**Официальное издание муниципального**

**образования «Олонки»**

**ИНФОРМАЦИОНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**№ 9 (71) от 29.11.2018 г.**

**с. Олонки**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАНИЕ**

 **«ОЛОНКИ»**

## 11.2018 г. №161

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОЛОНКИ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ» ОТ 28.12.2012 ГОДА №109 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МО «ОЛОНКИ» И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральными законами от 29.12.2017 года №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19.07.2018 года №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», на основании ст. 6 Устава муниципального образования «Олонки»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Олонки» от 28.12.2012 года №109 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности МО «Олонки» и предназначенных для сдачи в аренду» следующие изменения и дополнения:

1.1. Раздел 2 административного регламента «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности МО «Олонки» и предназначенных для сдачи в аренду» дополнить пунктом 2.6 следующего содержания:

«2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1 Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Для обработки органами, предоставляющими муниципальные услуги, органами местного самоуправления, подведомственными органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении таких органов или организаций, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале муниципальных услуг и на региональных порталах муниципальных услуг на требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»».

1.2. Раздел 5 административного регламента «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности МО «Олонки» и предназначенных для сдачи в аренду» изложить в следующей редакции:

«5.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальных услуг

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В указанных случаях досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренный частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы настоящей статьи не применяются.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя

-юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответ заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава МО «Олонки»

С. Н. Нефедьев

**12.11.2018г. №169**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОЛОНКИ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

# В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Олонки»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Олонки»о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования «Олонки» от 10.01.2018 года №19 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Олонки»о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава МО «Олонки»

С.Н. Нефедьев

Приложение

к постановлению администрации

МО «Олонки» от 12.11.2018 г. №169

**Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Олонки»о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальным служащим администрации муниципального образования «Олонки» (далее – муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомить главу муниципального образования администрации муниципального образования «Олонки» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий направляет уведомление в администрацию муниципального образования «Олонки» заместителю главы администрации муниципального образования «Олонки» (далее – должностное лицо).

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии лица, направившего уведомление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у должностного лица.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления должностному лицу, номер регистрации в журнале, подпись должностного лица.

8. После регистрации уведомления должностное лицо, выдает муниципальному служащему, направившему уведомление, расписку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

9. Уведомление направляется главе муниципального образования «Олонки» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. Глава муниципального образования «Олонки» не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление должностному лицу на предварительное рассмотрение.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо подготавливает мотивированное заключение.

13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются главе муниципального образования «Олонки» в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления должностному лицу на предварительное рассмотрение.

14. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются главе муниципального образования «Олонки» в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления должностному лицу на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению главы муниципального образования «Олонки», но не более чем на 30 календарных дней.

15. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, глава муниципального образования «Олонки» принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 15 настоящего Положения, глава муниципального образования «Олонки» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими администрации

муниципального образования «Олонки» о

возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Глава муниципального образования

администрации муниципального

образования «Олонки»

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность муниципального служащего

**Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись муниципального служащего) | (расшифровка подписи) |

**Расписка в получении уведомления**

Уведомление **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(фамилия, имя, отчество(при наличии) подпись ответственного должностного лица

 ответственного должностного лица)

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими администрации

муниципального образования «Олонки» о

возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

**Журнал учета уведомлений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступившем уведомлении | Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица | Отметка о выдаче муниципальному служащему расписки в получении уведомления (дата, подпись гражданина) | Отметка о направлении уведомления на предварительное рассмотрение уполномоченного органа (дата, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись ответственного должностного лица | Отметка о выводах, содержащихся в мотивированном заключении уполномоченного органа |
| Дата поступления | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |

## 12.11.2018 г. №171

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОЛОНКИ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **«ОЛОНКИ»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральными законами от 29.12.2017 года №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19.07.2018 года №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», на основании ст. 6 Устава муниципального образования «Олонки»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения и дополнения в административные регламенты, утвержденные постановлениями администрации муниципального образования «Олонки»:

1.1. Внести в постановление от 28.12.2011 года №90 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательной службы и (или) аварийно-спасательных формирований Администрацией муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2.1 дополнить пунктом 2.1.2.согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.2. Внести в постановление от 28.12.2011 года №92 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пункт 11 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.3. Внести в постановление от 28.12.2011 года №93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации досуга и обеспечению жителей муниципального образования услугами организации культуры» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.2. согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.4. Внести в постановление от 28.12.2011 года №94 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной функции по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2.1 дополнить пунктом 2.1.4.согласно приложению № ;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.5. Внести в постановление от 28.12.2011 года №95 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного техногенного характера» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.9. согласно приложению № ;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

1.6. Внести в постановление от 28.12.2011 года №96 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2.2 дополнить пунктом 2.2.4.согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.7. Внести в постановление от 28.12.2011 года №97 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обеспечение малоимущих граждан, проживающих в муниципальном образовании «Олонки» и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2. 9. 1 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.8. Внести в постановление от 28.12.2011 года №98 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью: акции, конкурсы, фестивали, ток шоу. Предоставление информации молодежи, молодежным и детским общественным объединениям, специалистам, работающим с детьми и молодежью; издание информационных, методических материалов»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.9. Внести в постановление от 28.12.2011 года №99 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2. дополнить пунктом 2.1.4.согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.10. Внести в постановление от 28.12.2011 года №100 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пункт 2.2. подпунктом 2.2.4 согласно приложению №1;

 -раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.11. Внести в постановление от 28.12.2011 года №101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.4 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.12. Внести в постановление от 28.12.2011 года №102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок о составе семьи, с места жительства, о наличии подсобного хозяйства» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.1.13 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.13. Внести в постановление от 28.12.2011 года №103 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 6 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.14. Внести в постановление от 28.12.2012 года №110 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.3.1.согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.15. Внести в постановление от 12.12.2012 года №111 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пункт 2.13 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.16. Внести в постановление от 28.12.2012 года №112 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Формирование архивных фондов поселения» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.7 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.17. Внести в постановление от 28.12.2012 года №113 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной услуги сбор, вывоз бытовых и промышленных отходов» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.13 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.18. Внести в постановление от 28.12.2012 года №114 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.3 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.19. Внести в постановление от 28.12.2012 года №116 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной функции «Организация электро-, тепло-, газо- водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом» следующие изменения и дополнения:

- раздел 4 дополнить пунктом 4.5 согласно приложению №1;

- раздел 9 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.20. Внести в постановление от 28.12.2012 года №117 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса» следующие изменения и дополнения:

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.21. Внести в постановление от 28.12.2012 года №118 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля» следующие изменения и дополнения:

- раздел 14 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.22. Внести в постановление от 28.12.2012 года №122 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной функции «Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.5 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.23. Внести в постановление от 28.12.2012 года №123 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной услуги «Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.24. Внести в постановление от 28.12.2012 года №127 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» следующие изменения и дополнения:

- раздел 3 дополнить пунктом 3.5 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.25. Внести в постановление от 28.12.2011 года №96 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.11.1.согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.26. Внести в постановление от 28.12.2012 года №128 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной услуги «По выдаче разрешений на разработку месторождений общераспространённых полезных ископаемых, а также на строительство подземных сооружений местного значения» следующие изменения и дополнения:

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению № .

1.27. Внести в постановление от 28.12.2012 года №129 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодным для проживания» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.1.8.согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.28. Внести в постановление 28.12.2012 года №130 от «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной услуги «Предоставление водных объектов в пользование на основании договора водопользования или решения о предоставлении водного объекта в пользование» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 изложить пункт 2.6.1. в новой редакции согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.29. Внести в постановление от 28.12.2012 года №131 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 1.3.9. согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.30. Внести в постановление от 28.12.2012 года №132 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.1.4.согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.31. Внести в постановление от 28.12.2012 года №133 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.6.1.согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.32. Внести в постановление от 28.12.2012 года №134 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной функции «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории муниципального образования «Олонки» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.1.8.согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.33. Внести в постановление от 28.12.2012 года №135 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог» следующие изменения и дополнения:

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.34. Внести в постановление от 26.05.2015 года №57 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства на территории муниципального образования «Олонки» следующие изменения и дополнения:

- раздел 7 дополнить пунктом 40.1 .согласно приложению №1;

- раздел 11 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.35. Внести в постановление от 26.05.2015 года №58 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам объектов недвижимости» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 21.1 согласно приложению №1;

- раздел 4 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.36. Внести в постановление от 26.05.2015 года №59 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Организация и проведение аукционов по продаже земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо торгов на право заключения договоров аренды» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.4.3 согласно приложению №1;

- раздел 3 пункт 3.3 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.37. Внести в постановление от 26.05.2015 года №60 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное бессрочное пользование, аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.5 согласно приложению №1;

- раздел 4 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.38. Внести в постановление от 26.05.2015 года №61 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.5 согласно приложению №1;

- раздел 3 пункт 3.3 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.39. Внести в постановление от 04.06.2015 года №66 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы на территории муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- главу 33 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.40. Внести в постановление от 18.06.2015 года №70 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Олонки»» в новой редакции следующие изменения и дополнения:

- раздел 3 дополнить пунктом 3.22 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.41. Внести в постановление от 25.04.2016 года №65 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Олонки» транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 пункт 2.7.4 изложить в новой редакции согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.42. Внести в постановление от 27.09.2016 года №156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.4.6 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.43. Внести в постановление от 27.09.2016 года №157 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 24.1 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.44. Внести в постановление от 27.09.2016 года №158 «Об утверждении административного регламента «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 пункт 33 изложить в новой редакции согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.45. Внести в постановление от 29.12.2016 года №222 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 пункт 9.4 изложить в новой редакции согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.46. Внести в постановление от 24.01.2017 года №18 «Об утверждении административного регламента муниципального образования «Олонки» по предоставлению муниципальной услуги по заключению соглашений об установлении сервитута в отношении не обремененных правами третьих лиц земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Олонки», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.16 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.47. Внести в постановление от 02.02.2017 года №21 «Об утверждении административного регламента муниципального образования «Олонки» предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» следующего содержания:

- главу 3 раздела 1 дополнить пунктом 16.1 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.48. Внести в постановление от 02.02.2017 года №22 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «О перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Олонки» между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности » следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 21.1 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.49. Внести в постановление от 02.02.2017 года №23 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена на территории администрации муниципального образования «Олонки», и находящихся в муниципальной собственности, без предоставления участка и установления сервитута» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2. 13 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.50. Внести в постановление от 02.02.2017 года №24 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2. 1.10 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.51. Внести в постановление от 02.02.2017 года №25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение ходатайств заинтересованных лиц о переводе земель из одной категории в другую (земельных участков), находящихся в муниципальной или частной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения в администрации муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 дополнить пунктом 16.1 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.52. Внести в постановление от 06.06.2017 года №95 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков юридическим лицам и гражданам» следующие изменения и дополнения:

- раздел 1 дополнить пунктом 1.4 согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.53. Внести в постановление от 05.10.2017 года №142 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории администрации муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 12 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.54. Внести в постановление от 29.11.2017 года №194 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории администрации муниципального образования «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 пункт 2. 7 изложить в новой редакции согласно приложению №1;

- раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

1.55. Внести в постановление от 27.08.2018 года №130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам инвестиционной деятельности в реализации инвестиционных проектов на территории МО «Олонки»» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 пункт 2. 6.2. изложить в новой редакции согласно приложению №1;

-раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению №2.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава МО «Олонки»

С. Н. Нефедьев

Приложение № 1

К постановлению администрации

муниципального образования «Олонки»

от 12.11.2018 г.№171

**Изменения, вносимые в административные регламенты администрации МО «Олонки»**

«Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Для обработки органами, предоставляющими муниципальные услуги, органами местного самоуправления, подведомственными органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении таких органов или организаций, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную органу местного самоуправления организацию, участвующуюв предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале муниципальных услуг и на региональных порталах муниципальных услуг на требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»».

Приложение № 2

К постановлению администрации

муниципального образования «Олонки»

от 12.11.2018 г.№171

**Изменения, вносимые в административные регламенты администрации МО «Олонки»**

«Раздел: ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

 «5.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальных услуг

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В указанных случаях досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренный частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы настоящей статьи не применяются.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя-физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя

-юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5. 5.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5. 6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответ заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5. 7. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5. 8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5. 9. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»».

**29.11.2018г. №13**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОЛОНКИ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СТАВОК ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА И ВВЕДЕНИЕ ЕГО В ДЕЙСТВИЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»**

Руководствуясь статьями 14, 35 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Олонки», Дума муниципального образования «Олонки»

**РЕШИЛА:**

1. Установить ставки земельного налога и ввести его в действие на территории муниципального образования «Олонки» с 01 января 2019 года (далее - налог).

2. Утвердить Положение о земельном налоге на территории муниципального образования «Олонки». (прилагается)

3. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решение Думы муниципального образования «Олонки» от 27.10.2017 года №182 «Об установлении ставок земельного налога и введение его в действие на территории муниципального образования «Олонки».

 4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Олонки» не позднее 01.12.2018 года.

5. Настоящее решение вступает силу с 01.01.2019 года.

6. В течение 5 дней с момента принятия направить настоящее решение в Межрайонную ИФНС № 16 по Иркутской области.

Председатель Думы,

Глава МО «Олонки»

С.Н.Нефедьев

Приложение

к решению Думы МО

«Олонки» от 29.11.2018 г. №13

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о земельном налоге в муниципальном образовании «Олонки» (далее - Положение) в соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации устанавливает земельный налог (далее - налог) на территории муниципального образования «Олонки», определяет ставки налога, а также порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу в отношении налогоплательщиков-организаций, устанавливает налоговые льготы, основания и порядок их применения, включая размер не облагаемой налогом суммы для отдельных категорий налогоплательщиков.

1.2. Налогоплательщиками налога признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ, на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

1.3. Порядок и сроки уплаты налога налогоплательщиками - физическими лицами и организациями определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Налоговые ставки

2.2. Налоговые ставки устанавливаются в следующих размерах:

1) 0,3 процента в отношении земельных участков:

отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования и используемых для сельскохозяйственного производства;

занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;

ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд;

приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;

2) 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

3. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу

3.1. Налогоплательщики-организации уплачивают сумму налога, подлежащего уплате по итогам налогового периода, в срок не позднее 10 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

3.2. Налогоплательщики-организации в течение налогового периода уплачивают авансовые платежи по налогу. Сумма авансовых платежей по налогу исчисляется по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода как одна четвертая соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. Срок уплаты авансовых платежей установлен за первый, второй, третий кварталы соответствующего налогового периода - 30 апреля, 31 июля и 31 октября соответственно.

3.3. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются налогоплательщиками-организациями в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со [статьей 389](#Par19) Налогового кодекса РФ.

3.4. Налог подлежит уплате налогоплательщиками - физическими лицами в срок не позднее 1 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом.

4. Налоговые льготы

4.1. От уплаты земельного налога освобождаются:

4.1.1. Организации и физические лица, установленные статьей 395, ст.388 главы 31 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, проживающие на территории муниципального образования.

**29.11.2018г. №14**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОЛОНКИ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ И ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ» НАЛОГА НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Олонки», Дума муниципального образования «Олонки»

**РЕШИЛА:**

1. Установить и ввести в действие на территории муниципального образования «Олонки» налог на имущество физических лиц, исчисляемый исходя из инвентаризационной стоимости объектов налогообложения в отношении подпункта 1 пункта 2 настоящего решения и в отношении подпункта 2 пункта 2 настоящего решения.

2. Установить налоговые ставки налога на имущество физических лиц в следующих размерах:

1)

|  |  |
| --- | --- |
| Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения, умноженная на коэффициент-дефлятор (с учетом доли налогоплательщика в праве общей собственности на каждый из таких объектов) | Ставка налога |
| До 300 000 рублей включительно | 0,1 процента |
| Свыше 300 000 до 500 000 рублей включительно | 0,3 процента |
| Свыше 500 000 рублей | 0,5 процента  |

2) 2 процента в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации и в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

 3. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решение Думы муниципального образования «Олонки» от 27.10.2017 г. №183 «Об установлении и введении на территории муниципального образования «Олонки» налога на имущество физических лиц».

4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» не позднее 01.12.2018 года.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2019 года.

6. В течение 5 дней с момента принятия направить настоящее решение в Межрайонную ИФНС № 16 по Иркутской области.

Председатель Думы,

Глава МО «Олонки»

С.Н.Нефедьев

**29.11.2018г. №16**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОЛОНКИ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»**

В соответствии со статьями 7, 35, 43–45, 46–48 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 40 Устава муниципального образования «Олонки», Дума муниципального образования «Олонки»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе муниципальных правовых актов муниципального образования «Олонки».

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район».

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

Председатель Думы,

Глава МО «Олонки»

С.Н. Нефедьев

Приложение к

решению Думы МО «Олонки»

от 29.11.2018г. №16

**Положение о системе муниципальных правовых актов муниципального образования «Олонки»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение конкретизирует требования, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом муниципального образования «Олонки» к муниципальным правовым актам муниципального образования «Олонки»(далее – муниципальные правовые акты), к порядку подготовки их проектов, а также к порядку учета, регистрации и мониторинга муниципальных правовых актов.

Глава 2. Система муниципальных правовых актов

2. В систему муниципальных правовых актов муниципального образования «Олонки» (далее – муниципальное образование) входят:

1) устав муниципального образования (далее – Устав);

2) муниципальные правовые акты о внесении изменений и дополнений в Устав;

3) муниципальные правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан);

4) решения Думы муниципального образования (далее – Дума);

5) постановления и распоряжения председателя Думы;

6) постановления и распоряжения главы муниципального образования (далее – Глава);

7) постановления и распоряжения местной администрации муниципального образования «Олонки» (далее – Администрация);

8) приказы и распоряжения должностных лиц Администрации;

9) приказы и распоряжения председателя ревизионной комиссии муниципального образования «Олонки» (далее – контрольно-счетный орган);

10) приказы и распоряжения иных должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом.

3. Система муниципальных правовых актов основывается на принципах единства и целостности, внутренней дифференцированности и непротиворечивости, иерархического построения в зависимости от их юридической силы.

4. В случае изменения системы муниципальных правовых актов муниципального образования, а также в случае изменения видов муниципальных правовых актов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, ранее принятые (изданные) муниципальные правовые акты вступают в силу и действуют до их отмены (признания утратившими силу) или приостановления их действия, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом, муниципальными правовыми актами о внесении изменений и дополнений в Устав, настоящим Положением.

5. Внесение изменений в муниципальные правовые акты, их отмена (признание утратившими силу) или признание утратившими силу их отдельных положений, приостановление действия муниципальных правовых актов или приостановление действия их отдельных положений осуществляются посредством издания муниципальных правовых актов тех же вида и формы, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом, муниципальными правовыми актами о внесении изменений и дополнений в Устав, настоящим Положением.

6. Муниципальные правовые акты имеют нормативный характер (нормативные муниципальные правовые акты) или являются актами индивидуального правового регулирования (ненормативные муниципальные правовые акты).

Нормативным муниципальным правовым актом признается официальный письменный документ, принятый (изданный) в порядке, предусмотренном федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами, содержащий правовые нормы, обязательные для неопределенного круга лиц и рассчитанные на неоднократное применение.

Ненормативным муниципальным правовым актом признается официальный письменный документ, принятый (изданный) в порядке, предусмотренном федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами, и устанавливающий, изменяющий или отменяющий права и обязанности конкретных лиц.

7. Муниципальные правовые акты принимаются органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции соответственно этих органов местного самоуправления, их должностных лиц федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Иркутской области, Уставом, иными муниципальными правовыми актами.

По вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области, могут приниматься муниципальные правовые акты на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Иркутской области.

Муниципальные правовые акты в преамбуле должны содержать указание на правовые акты, на основании или во исполнение которых они принимаются.

8. В случае изменения наименования органа местного самоуправления, должности должностного лица местного самоуправления, принявших (издавших) муниципальный правовой акт, отмена (признание утратившим силу) указанного муниципального правового акта, признание утратившими силу его отдельных положений, внесение в него изменений, приостановление его действия или приостановление действия его отдельных положений осуществляются органом местного самоуправления, должностным лицом местного самоуправления с использованием их нового наименования, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом, муниципальными правовыми актами о внесении изменений и дополнений в Устав.

9. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Иркутской области, законам Иркутской области, иным нормативным правовым актам Иркутской области.

Глава 3. Особенности юридических свойств и порядка принятия (издания) отдельных видов муниципальных правовых актов

10. Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан), являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального образования. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу и правовым актам, принятым на местном референдуме (сходе граждан).

В случае обнаружения противоречия Уставу или правовым актам, принятым на местном референдуме (сходе граждан), иного муниципального правового акта указанный муниципальный правовой акт должен быть отменен (признан утратившим силу) издавшим его органом местного самоуправления, должностным лицом местного самоуправления либо в случаях, предусмотренных настоящим Положением, иным органом местного самоуправления, иным должностным лицом местного самоуправления, либо в такой муниципальный правовой акт должны быть внесены соответствующие изменения.

11. Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении Главы в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом.

12. Председатель Думы по вопросам организации деятельности Думы издает нормативные правовые акты в форме постановлений и ненормативные правовые акты в форме распоряжений. Постановления и распоряжения председателя Думы не могут противоречить решениям Думы.

13. Глава по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, издает нормативные правовые акты в форме постановлений и ненормативные правовые акты в форме распоряжений (далее в совокупности – правовые акты Главы).

Глава в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом и нормативными правовыми актами Думы, издает постановления Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Иркутской области, а также распоряжения Администрации по вопросам организации работы Администрации (далее в совокупности – правовые акты Администрации).

14. Приказы и распоряжения должностных лиц Администрации (далее в совокупности – правовые акты должностных лиц Администрации) не могут противоречить правовым актам Администрации.

Глава вправе, в том числе в случае противоречия правового акта должностного лица Администрации правовым актам Администрации, своим правовым актом отменить (признать утратившими силу) любой правовой акт должностного лица Администрации или его отдельные положения, приостановить действие любого правового акта должностного лица Администрации или его отдельных положений, либо внести в них изменения.

Глава 4. Подготовка проектов муниципальных правовых актов.

Реквизиты муниципальных правовых актов

15. Инициатива подготовки проекта муниципального правового акта принадлежит органу местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления, уполномоченным на принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, если федеральными законами или Уставом не предусмотрено иное.

Внесение проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение соответствующих органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления реализуется также органами, должностными лицами, организациями в случаях, в сроки и в порядке, установленными федеральными законами, Уставом, настоящим Положением, а в части, ими не урегулированной, – нормативными правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

Иные лица вправе направлять проекты муниципальных правовых актов или предложения об их подготовке, замечания и предложения к проектам муниципальных правовых актов органам, должностным лицам, организациям, предусмотренным абзацами первым, вторым настоящего пункта, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59‑ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом, иными муниципальными правовыми актами.

16. Порядок рассмотрения проектов муниципальных правовых актов в органах местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления (в том числе согласование, подготовка заключений, проведение экспертизы (научной, правовой, антикоррупционной, иной экспертизы), оценки регулирующего воздействия) определяются Уставом, а также правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления.

17. По проекту муниципального правового акта, выносимого на местный референдум, проводимый по инициативе Думы и Главы, выдвинутой ими совместно, Думой в установленном ею порядке предварительно проводится экспертиза на предмет соответствия проекта муниципального правового акта, выносимого на местный референдум, требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

18. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных правовых актов проводится в обязательном порядке.

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов решений Думы нормативного характера, проектов правовых актов председателя Думы нормативного характера устанавливается решением Думы.

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов Главы нормативного характера устанавливается правовым актом Главы.

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов Администрации нормативного характера, проектов правовых актов должностных лиц Администрации нормативного характера устанавливается правовым актом Администрации.

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных муниципальных правовых актов контрольно-счетного органа, устанавливается правовым актом председателя контрольно-счетного органа.

19. Правила юридической техники подготовки и оформления муниципальных правовых актов утверждаются решением Думы.

20. Муниципальные правовые акты имеют следующие реквизиты:

1) наименование органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, принявшего (издавшего) муниципальный правовой акт;

2) наименование формы муниципального правового акта;

3) для нормативного муниципального правового акта – индивидуализированный заголовок;

4) дата подписания муниципального правового акта;

5) удостоверительная подпись (удостоверительные подписи) должностного лица (должностных лиц), подписавших муниципальный правовой акт;

6) индивидуальный номер, присвоенный данному муниципальному правовому акту в соответствии с установленным порядком регистрации муниципальных правовых актов.

21. При внесении изменений в муниципальные правовые акты их реквизиты, предусмотренные подпунктами 1–2, 4–6 пункта 20 настоящего Положения, не подлежат изменению.

22. Правовым актом Думы могут быть предусмотрены реквизиты правовых актов Думы, правовых актов председателя Думы, а также муниципальных правовых актов, принятых на местном референдуме (сходе граждан), в дополнение к реквизитам муниципальных правовых актов, предусмотренным пунктом 20 настоящего Положения.

Правовым актом Главы могут быть предусмотрены реквизиты правовых актов Главы, правовых актов Администрации, правовых актов должностных лиц Администрации, в дополнение к реквизитам муниципальных правовых актов, предусмотренным пунктом 20 настоящего Положения.

Глава 5. Учет, государственная регистрация, мониторинг муниципальных правовых актов

23. Муниципальные правовые акты подлежат учету, включающему их регистрацию, хранение (в том числе создание и поддержание в контрольном состоянии их фондов, формирование электронной базы данных муниципальных правовых актов).

Порядок учета муниципальных правовых актов определяется правовым актом Думы.

24. Нормативные муниципальные правовые акты в соответствии со статьей 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 12 марта 2009 года №10-оз «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области», иными нормативными правовыми актами Иркутской области подлежат направлению в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Иркутской области.

Порядок организации работы органов местного самоуправления по представлению муниципальных правовых актов и дополнительных сведений к ним в регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области утверждается правовым актом Главы.

25. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», подлежат представлению в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в целях их государственной регистрации.

Порядок организации работы органов местного самоуправления по представлению Устава и муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в Устав в целях их государственной регистрации утверждается правовым актом Главы.

26. Органы местного самоуправления осуществляют мониторинг муниципальных правовых актов в целях обеспечения их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным федеральным правовым актам, законам Иркутской области и иным правовым актам Иркутской области, Уставу и иным муниципальным правовым актам, имеющим более высокую юридическую силу.

Порядок проведения мониторинга муниципальных правовых актов в целях обеспечения их соответствия правовым актам, имеющих более высокую юридическую силу, определяется правовым актом Думы.

29.11.2018г. №17

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОЛОНКИ»

ДУМА

**РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменений в положение О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ОЛОНКИ», утвержденное решениеМ думы от 27.10.2017 года №182 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СТАВОК ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА И ВВЕДЕНИЕ ЕГО В ДЕЙСТВИЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»»**

Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Олонки», Дума муниципального образования «Олонки»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о земельном налоге в муниципальном образовании «Олонки», утвержденное решением Думы от 27.10.2017 года №182 «Об установлении ставок земельного налога и введение его в действие на территории муниципального образования «Олонки»» следующие изменения:

1) пункт 2.2. исключить.

2. Опубликовать настоящее решение Думы муниципального образования «Олонки» в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Олонки».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2018 года.

Председатель Думы,

Глава МО «Олонки»

С.Н. Нефедьев

Учредитель: администрация МО «Олонки»

Редактор: Федурина Н.А.

Адрес редакции:669341, с. Олонки, ул. Калинина, д. 5 тел.

8(39538) 92-237

Газета отпечатана в администрации МО «Олонки»

с. Олонки, ул. Калинина, д. 5

Тираж 50 экз. номер подписан 31.01.2016 г.