

## Накал сельских игр!

Праздник здоровья и спорта объединил более 700 любителей активного образа жизни на 42-х сельских спортивных играх



Фото: Александр Новиков

Два дня 15 и 16 июня стадион физкультурно-оздоровительного комплекса «Урик-Арена» был, наверное, самым громким местом в Иркутском районе. Каждая из 14 команд, участвовавших в состязаниях, привезли с собой боевой настрой и яркие, темпераментные группы поддержки. Каждый из 700 участников, конечно же, рассчитывал на победу.

### Рост по всем направлениям

Уже более четырёх десятков лет сельские игры объединяют спортсменов из муниципалитетов всего Иркутского района. С каждым годом желающих показать свою физическую подго-

товку становится всё больше. Для участников это не только борьба за первенство, но и обмен опытом с единомышленниками и выход на новый уровень.

— *Сельские спортивные игры — хороший старт для участия в областных и всероссийских соревнованиях. Ежегодно число желающих принять участие в них увеличивается, растёт уровень подготовки, и мы получаем возможность выставлять участников в самых разных видах спорта,* — рассказал начальник отдела развития физической культуры и массового спорта комитета по социальной политике администрации Иркутского района Андрей Агеев.

Расти и развиваться нашим спортсменам помогают и, едва ли не каждый год, открывающиеся в Иркутском районе физкультурно-оздоровительные комплексы.

— *В нашем ФОКе для занятий любым видом спорта есть подходящая площадка. Сложно было только поле для соревнований механизаторов найти. Но зато эти состязания и конкурсы дояров — самые интересные в программе игр. Плюс ещё и в том, что в них могут участвовать не только спортсмены, но и обычные люди. Это создает здоровую конкуренцию на играх,* — поделился директор ФОКа «Урик-Арена» Алексей Коврига.

(окончание на стр.8)



### Мы в Telegram



### В Законодательном собрании региона

Депутаты областного парламента провели в Иркутском районе первую муниципальную неделю

■ СТР. 4 ►

### С любовью и верой из дома!

Волонтеры Иркутского района поддерживают бойцов СВО

■ СТР.6 ►

### Если встретил хозяина леса

Специалисты о правилах безопасности при встрече с дикими животными

■ СТР.7 ►

### Мы в Viber



## ■ ОБЩЕСТВО

## Спорт без границ

В Грановщине стартовали сразу два национальных турнира по конному спорту для людей с ограниченными возможностями



Это Всероссийская спартакиада Специальной Олимпиады и Всероссийские соревнования для лиц с поражением опорно-двигательного аппарата.

Конно-оздоровительный центр Фонда Тихомировых собрал более 150 участников из 19 субъектов России в возрасте от 9 до 49 лет.

— *Уважаемые участники, мы очень рады видеть вас на Иркутской земле. Желаю вам здоровья и победы,* — приветствовал участников соревнований глава Уриковского муниципального образования Андрей Побережный.

Объединение двух состязаний на одной площадке — бесценная возможность для спортсменов и их тренеров принять участие сразу в двух состязаниях.

— *Наша команда состоит из пяти спортсменов, двух тренирую я. Если бы, как в прошлом году, между соревнованиями была неделя, мы бы не смогли участвовать в двух турнирах одновременно. Не было бы времени на подготовку,* — делится Светлана Косарева, тренер из Москвы.

Команда Иркутской области самая многочисленная – 15 спортсменов. Один из них Егор Аршинский. У него заболевание опорно-двигательного аппарата, инвалид детства. Адаптивным спортом занимается с 15 лет. Сейчас ему 25, он мастер спорта по паралимпийской выездке, руководитель кружка мультипликации в Уриковской школе.

— *Благодаря конному спорту я научился держать равновесие и не падать. Занятия улучшают настроение. Тренируюсь два раза в неделю. Очень рад, что у нас в Иркутском районе есть такая возможность и проводятся соревнования всероссийского уровня,* — рассказал Егор.

До 22 июня разыграют более 50 комплектов медалей. Участники ждут соревнования по выездке, эстафета, английская верховая езда и рабочая тропа. Также спортсмены будут состязаться за личный и командный призы.

Впереди у спортсменов не только соревнования. Организаторы подготовили культурную программу с поездкой на Байкал.

Александр КИЧИГИН



## СРАЖАЕМСЯ ЗА ОТЕЧЕСТВО!

Настоящие мужчины служат по контракту

г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 34  
8 (3952) 20-04-46

## ■ ДОСКА ПОЧЁТА

## Учреждение будущего

Иркутская районная больница победила в III Всероссийской Премии «ОргЗдрав. Лидеры отрасли»

Она стала лучшей в номинации «Цифровая трансформация здравоохранения: результативные проекты». Специалисты медучреждения представили на конкурс кейс «Цифровой двойник районной больницы в ЕЦП. МИС.» Награждение победителей состоялось накануне Дня медицинского работника в Москве.

Кейс нашего медучреждения «Цифровой двойник районной больницы» занял 1 место в номинации «Цифровая трансформация здравоохранения: результативные проекты». Его авторы: главный врач Иркутской районной больницы Анна Данилова, начальник IT-отдела Виктор Токарев, заведующая клинико-диагностической лабораторией Екатерина Бакетова.

— *С трудностями при внедрении Единой цифровой платформы (ЕЦП) сталкивается большинство медорганизаций. Иркутская районная больница смогла достичь результатов, несмотря на сложную организационную структуру. Правильное внедрение послужит залогом успеха и это даст возможность масштабировать бизнес-процессы до самого уда-*

*лённого ФАПа. Тот факт, что Иркутская районная больница сегодня лидер среди медучреждений Приангарья по внедрению цифровых технологий — заслуга слаженной работы всего коллектива,* — отметила Анна Данилова.

До конца года в Иркутской районной больнице планируется внедрить систему оценки электронной медицинской карты. Это позволит участковому врачу на приеме оценить состояние пациента, понять, какие исследования ему проводили ранее и что следует назначить теперь.

Напомним, в Иркутской области реализуют региональный проект «Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения», входящий в нацпроект «Здравоохранение». Среди задач проекта — сделать процесс оказания



медицинской помощи комфортным и быстрым как для врача, так и для пациента.

Помимо Иркутской районной больницы в третьей Всероссийской Премии «ОргЗдрав. Лидеры отрасли» принимала участие Иркутская областная клиническая больница и Иркутский областной центр СПИД.

В 2024 году на конкурс было подано свыше 100 заявок из 34 российских регионов.

По материалам irkobl.ru

## ■ ОБРАЗОВАНИЕ

## На экзамен ещё раз!

ЕГЭ в резервные дни сдают в Иркутском районе



С 13 по 21 июня выпускникам школ была предоставлена возможность пересдать обязательные предметы – русский язык и математику – при первоначальном неудовлетворительном результате. В резервные дни на территории Иркутского района работали 4 пункта проведения экзаменов.

Всего на пересдачу экзамена по математике зарегистрировалось 70 человек: на базовую идет 49 учеников, профильную – 21. При повторной не прохождении экзамена следующая

попытка возможна только в сентябре.

По словам главного специалиста управления образования администрации Иркутского района Евгении Давыдюк, 18 учеников попали в резервные дни для сдачи экзаменов по выбору. Но в отличие от обязательных предметов, допуск на них получает не каждый.

— *Дисциплины, которые ученики выбирают сами для поступления, нельзя пересдать в случае плохого результата. Резервные дни предназначены*

*для тех, у кого два и более экзамена выпадают на один день. Также допускаются те, кто отсутствовал по уважительной причине. Например, два человека не смогли прийти из-за болезни, поэтому им дается вторая попытка.* — прокомментировала Евгения Александровна.

Результаты экзаменов, которые прошли в резервные дни, станут известны выпускникам не позднее 1 июля.

Олеся КОВАЛЕВА

■ ИЗ СОЦСЕТЕЙ МЭРА

# Туризм идёт в рост



Сейчас большие изменения происходят в сфере туризма. Начальник отдела муниципальной поддержки и развития предпринимательства Марина Еремеева рассказала о новых турпроектах «Большое Голоустное» и «Байкальская слобода». С планами развития Листвянского и Голоустненского муниципалитетов членов



Принял участие в работе объединённого совета по развитию малого и среднего предпринимательства и координационного совета по туризму Иркутского района.

В марте этого года в районе создана ассоциация руководителей предприятий, организаций и предпринимателей района. Исполнительный директор ассоциации Дмитрий Дорожкин подчеркнул, что главная задача – совместное формирование инвестиционной привлекательности каждой территории большого Иркутского района, участие в реализации конкретных проектов. Эта работа уже идёт.

совета познакомил первый заместитель мэра района Игорь Жук.

Начальник отдела развития познавательного туризма ФБГУ «Заповедное Прибайкалье» Татьяна Гаева представила планы развития рекреационной деятельности Прибайкальского национального парка. Лидер регионального отделения женщин-предпринимателей Екатерина Мешкова презентовала деятельность объединения «Бизнес Леди».

За вклад в социально-экономическое развитие поселений и района вручил предпринимателям благодарственные письма.



QR-код канала Леонида Фролова в сети «Телеграм»

■ ОБЩЕСТВО

## Праздник всех односельчан

Сразу несколько поселений Иркутского района отметили День села в минувшие выходные

**П**раздничные торжества прошли в Ревякина, Ширяева, Карлуке, Усть-Куде.

Первыми в череде дней рождения стало Ревякинское МО. Здесь прошёл праздник под названием «Вместе весело живём». Его открыл яркий костюмированный парад организаций, работающих на территории муниципалитета. Продолжили торжество театрализованный концерт, спортивные соревнования по различным видам спорта, а изюминку придала выставка изделий народного творчества. Для детей и взрослых работала библиоплощадка, прошёл розыгрыш лотереи. Завершила праздник дискотека под открытым небом с конкурсами и огненным шоу группы «Шанахи».

К жителям Ширяева на День села с музыкальными поздравлениями приехали ансамбли «Бриз» Максимовского МО и «Фриволи-те» Оёкского МО, выступил дуэт



Ирины Лезневой и Татьяны Кардаполовой. Для детей поселения была организована игровая программа, работала весёлая библиотечная поляна.

Жители Карлукского МО отметили день рождения села в новом физкультурно-оздоровительном комплексе «Факел». С праздником жителей поздравил глава муниципалитета Александр Марусов. Он награждал активных жителей поселения. Впервые в гостях у карлукчан побывал ансамбль ложкарей «Благовест» и

народный ансамбль «Радуга» из Ширяева. Вместе с ним на сцене выступили коллективы Карлукского МО. Для детей были организованы интерактивные площадки по робототехнике, шахматам, можно было поиграть с шлемом виртуальной реальности.

Ещё одним именинником стала д. Усть-Куда, которая отметила 357 лет со дня своего основания. Праздник начался в Доме культуры «Созвездие» выступлением хореографической студии «Стиль» и продолжился на центральной площади муниципалитета.

Здесь состоялось награждение заслуженных жителей поселения. Звание «Почётный гражданин Усть-Кудинского муниципального образования» присвоено директору местной школы Галине Чесноковой.

Ребятишки отметили праздник на специально организованной детской площадке.

Олеся КОВАЛЁВА



■ МУНИЦИПАЛИТЕТЫ ДЕНЬ ЗА ДНЁМ

Марковское МО

### Сезон ремонта дорог

На территории муниципального образования идёт грейдирование дорог.

Техника отработала в мкр. Сергиев Посад, выровняв переулочек Светлый, улицы Зелёная и Тенистая, а также улицу Центральная в микрорайоне Николов Посад. Сейчас грейдер задействован на улице Магистральная в мкр. Ново-Иркутский. А на следующей неделе работы запланированы на улице Кольцевая в мкр. Березовый, по улицам Цветочная, Кленовая, Васильковская, Рябиновая, Яблоневая, Ольховая, Алмазная, Рубиновая и Мраморная в р.п. Маркова.



### Скейт-парк обновится

В р.п. Маркова начались работы по ремонту скейт-парка. В течение двух недель рабочие должны заменить балки, восстановить покрытия рампы, покрасить конструкции, установить информационные щиты. Также принято решение о нанесении на конструкции специального покрытия, которое защитит их от влаги и продлит срок службы.

Листвянское МО

### Усадьба-2024

В муниципалитете стартовал традиционный конкурс «Лучшая семейная усадьба – 2024». В этом году он пройдет с 20 июня по 30 августа и будет посвящен Году семьи. Победителей планируют объявить на праздновании Дня Байкала.

Как рассказали в администрации муниципального образования, в конкурсе могут принять участие жители частных домовладений и дачных участков Листвянского МО в категориях «Молодая семья», «Многодетная семья», «Опекаемая семья». Предусмотрены три номинации: «Самые лучшие грядки должны быть в порядке!», «Лютики-цветочки у меня в садочке», «А мой терем, теремок и красив он, и высок, в нем живет моя семья, где все ждут меня всегда!»

Молодёжное МО

### Выездные встречи

Бесплатный приём нотариуса организовали в посёлке Молодёжный. Жители смогли получить ответы на вопросы в области наследования и семейных правоотношений.

У нас пользуются большим спросом выезды специалистов на место. Это очень удобно. Жителям не нужно никуда ехать и стоять в очередях. За последний год удалось наладить работу с налоговой службой, приезжали специалисты социальной защиты населения. Если консультации нотариуса будут востребованы, будем практиковать такие выезды постоянно, – рассказал депутат Думы Молодёжного МО Александр Балдин, организовавший консультации.

Максимовское МО

### Культура и семья

Семья Ведерниковых из Максимовщины стала героем нового выпуска подкаста «Культура и семья» на портале «Культура-38». Ксения Андреевна - директор Дома культуры села Максимовщина, Александр Анагольевич — заведующий музыкальной частью в этом же учреждении. Их сын Дмитрий — солист хора «Нежный возраст», а сын Тимоша пока только ходит в детский сад.

Они рассказали, какое влияние культура и творчество оказали на их судьбу, об особенностях жизни в селе и семейных традициях.

Оёкское МО

### Лучшие в Приангарье

Оёкская школа стала Победителем XII областного конкурса «Лучший наркопост в образовательной организации Иркутской области».

Директора школы Ольгу Тыртышную, руководителя наркопоста Инну Митрошину, а также учеников школы с высоким результатом работы по формированию здорового образа жизни и общего негативного отношения к употреблению психоактивных веществ на своей странице в социальной сети поздравил мэр Иркутского района Леонид Фролов.

В конкурсе учитывались результаты диагностической и организационно-методической работы со школьниками и родителями, добровольческая и волонтерская деятельность подростков в реализации социально-значимых проектов.

В региональном этапе конкурса приняли участие 26 общеобразовательных организаций из 16 муниципальных образований Приангарья.

## ■ ВЛАСТЬ



## Депутаты Заксобраний провели в Иркутском районе первую муниципальную неделю

Такие мероприятия будут проводиться каждый месяц

*и сейчас бывают в своих округах, но такие посещения территорий должны стать системными. Это также позволит главам муниципалитетов, правительству региона синхронизировать свои мероприятия.*

За основу такого графика взят принцип работы Совета Федерации и Государственной Думы РФ: там сенаторы и депутаты проводят региональные недели, отправляясь в территории, встречаясь с избирателями, решая местные вопросы.

Кстати, с сентября в работе Заксобраний появится ещё один новый пункт, и тоже из практики работы федеральных законодателей. Подобно Дням субъектов, которые проходят в Совете Федерации, в Приангарье будут проводиться Дни муниципалитетов.

— Нужно поближе познакомиться с нашими муниципалитетами. С их бюджетами, проектами, проблемами и художественной самодельностью, — пояснил Александр Ведерников.

В Совете Федерации такие Дни пользуются огромным спросом, регионы России буквально стоят в очереди, ожидая, когда смогут представить сенаторам

самые передовые проекты. Ведь это один из путей получения государственной поддержки, в том числе и финансовой.

А пока расскажем подробнее, как провели свои муниципальные недели некоторые из депутатов.

### Благоустройство школьных территорий

Депутат Галина Кудрявцева во время муниципальной недели проверила, как идет благоустройство школьных территорий в Иркутском районе.

Сейчас ведутся работы вокруг средней школы в селе Урик. Здесь будет благоустроено 11 квадратных метров территории. Средства на это выделены из областного и районного бюджетов. По контракту до начала нового учебного года подрядчик должен отремонтировать подъездные пути и тротуары и полностью обновить школьный стадион. Также будет установлен новый выгребной резервуар и проведено озеленение. Галина Кудрявцева побывала на площадке вместе с главой Уриковского МО Андреем Побережным.

— Школьный двор полностью обновится. В общей сложности в этом году в моем

избирательном округе благоустроят территории четырех школ Иркутского района и одной школы в Ольхонском районе. Этот вопрос мы держим на контроле совместно с властями муниципалитетов, — рассказала Галина Кудрявцева.

### День рождения Хомутово

Поздравила Галина Кудрявцева с днём рождения село Хомутово — в этом году населенный пункт отметил своё 339-летие. Выступая перед его жителями, она рассказала о действующих государственных программах, способствующих развитию поселения и повышению в нем качества жизни.

— Основанное в XVII веке Хомутово, благоустраивается становится удобнее и комфортнее для жизни людей, — считает Галина Кудрявцева. — На его территории отмечается внушительный прирост населения. Жители Хомутово не только по праву гордятся селом и его историей, но и рассчитывают на прекрасные перспективы в будущем. Почётные труженики делали биографию села, которая продолжается и сегодня. Молодёжь не забывает традиции своих родителей. Многие сдела-

но, но предстоит сделать ещё больше. Когда все заинтересованные в развитии села работают сообща, то все планы непременно исполняются. Вместе нам по плечу любые задачи!

### Спасибо за труд

В эти дни свой профессиональный праздник отмечали сотрудники Управления соцзащиты по Иркутскому району и Комплексного центра социального обслуживания населения Иркутского района. Галина Кудрявцева вручила специалистам грамоту и благодарности Законодательного Собрания.

— Выразила искреннюю признательность и благодарность за кропотливый, самоотверженный труд, высокий профессионализм, уважительное отношение к людям и преданность своему делу. Грамоту Законодательного Собрания вручила Татьяне Павловне Дубленых, а благодарности Елене Владимировне Неподкосовой и Виктории Викторовне Сиглеевой — людям, которые являются надёжной опорой для жителей Иркутского района, нуждающихся в помощи и поддержке.

В начале июня в Иркутской области прошла первая в истории Законодательного Собрания муниципальная неделя. Это новшество введено по поручению председателя областного парламента Александра Ведерникова. Теперь первая неделя каждого месяца для депутатов — время работы в избирательных округах.

### Хороший пример

— Нашим депутатам важно больше времени находиться в территориях, где жители отдали за них свои голоса, — пояснил Александр Ведерников. — Только на местах, при живом общении с людьми можно получить необходимую информацию, увидеть все собственными глазами и вернуться к законодательной работе, имея собственное представление о многих вопросах. Это и есть работа депутата. Безусловно, парламентарии

### ■ ПРЕСС-СЛУЖБА СООБЩАЕТ

# Темп хороший!

Капитальный ремонт в Ширьевском детском саду идёт по графику

Подрядчик приступил ко второму этапу работ в начале мая. Темпы ремонта и качество выполняемых работ оценили заместитель мэра Иркутского района по капитальному строительству Екатерина Емельянова, директор МКУ «Служба капитального строительства» Дмитрий Бурбанов.

Первый этап капитального ремонта учреждения проходил летом прошлого года. Тогда были заменены канализационные ёмкости и противопожарные резервуары.

— В этом году строители закончили штукатурные работы по первому и второму этажам, выполнена стяжка наливных полов с утеплением. В ближайшее время подрядчик приступит к ремонту фасада, фундамента цокольной части и кровельным работам. Главное, чтобы не подвела погода, — рассказала Екатерина Емельянова.



Общая сумма капитального ремонта Ширьевского детского сада составляет более 80 миллионов рублей. Окончание контракта — конец июля. Как рассказала и.о. заведующей детским садом Светлана Шаманова, сейчас дети посещают дошкольные учреждения в Лыловщине, Усть-Куде и Грановщине.

— В нашем садике шесть групп на 145 детей, но посещают его около 160 ребятшек.

Сейчас уже идёт комплектование групп на следующий учебный год, поэтому ширьевцы очень ждут открытия учреждения, — рассказала Светлана Шаманова.

В обновлённом детском саду появится и новое оборудование для пищеблока, современные игровые модули, мебель. Уже идёт их закупка.

Фото из архива редакции



## ■ ВАЖНО

# Коровы, лошади, пчёлы...

Первый этап регистрации сельхозживотных завершится 1 сентября

С 1 марта 2024 года все сельскохозяйственные животные должны быть специальным образом промаркированы и поставлены на учёт. В настоящее время на территории Иркутской области учёт животных ведётся в региональной электронной системе «РегАгро» с последующей передачей данных в федеральную программу «ВетИС - Хорриот». Закон не делает исключений для личных подсобных хозяйств – они тоже обязаны промаркировать животных и поставить их на учёт, даже если выращивают их для собственных нужд.

Предельные сроки учёта установлены в зависимости от вида животных, их количества и формы собственности хозяйства — от 1 сентября 2024 года до 1 сентября 2029 года. Так, все владельцы крупного рогатого скота и свиней обязаны завершить их регистрацию уже до 1 сентября 2024 года.

Каждому животному или их группе присваивается индивидуальный номер, который вносится в базу единого реестра. В ней хранится вся информация: родословная, лабораторные исследования, история болезни, порода, пол, дата рождения, место содержания, данные о вакцинации и о владельце. Причем, владелец должен уведомлять специалистов службы ветеринарии о смерти животного, его убойе или продаже.

— Владельцу животных даётся право самому выбирать,



**каким способом маркировать животных: чипированием или биркованием. Процедуру проводят специалисты государственных бюджетных учреждений ветеринарии городов и районов области. Она занимает не больше 30 секунд. Проводить ее можно даже в полевых условиях. Средства маркировки должны иметь уникальный номер, присвоенный Россельхознадзором. Он действителен в течение жизни животного. Повторный учет индивидуально маркированного животного не допускается,** — рассказал

руководитель службы ветеринарии Иркутской области Сергей Шевченко.

Сроки маркировки и постановки на учёт каждого вида животных разные. Так, крупный рогатый скот, лошади, верблюды, подлежат индивидуальному маркированию, свиньи и мелкий рогатый скот индивидуальному или групповому маркированию не позднее 30 календарных дней после дня рождения или со дня ввоза, птица подлежит маркированию не позднее 7 календарных дней после дня её выведения или

со дня ввоза, а пчёлы — в течение 14 дней после заселения в улей с помощью специального табла на внешней стенке улья.

— Идентификация позволяет иметь чёткое представление о наличии поголовья сельхозживотных в районе, надёжно защищает хозяйства от кражи и подмены. Благодаря данной технологии информация хранится и обрабатывается в единой электронной базе данных. Это позволяет оптимизировать проведение профилактических ветеринарных мероприятий,

проводить анализ эпизоотической ситуации и будет способствовать более ответственному отношению владельцев животных к их содержанию и, как следствие, сокращению количества потерь сельскохозяйственных посевов, — отметил начальник управления сельского хозяйства Иркутского района Максим Константинов.

За нарушение ветеринарных правил маркирования и учёта животных предусмотрена административная ответственность. Пренебрежение обязанностями по идентификации и учёту поголовья повлечет штраф для физических лиц — в сумме до 5 тыс. руб., для должностных лиц предприятий — до 20 тыс. руб., для юридических лиц — до 20 тыс. руб. или приостановление деятельности на срок до двух месяцев (на 60 суток).

Специалисты убеждены, что маркирование покажет настоящую картину состояния всех отраслей животноводства.

По вопросам регистрации животных и птицы необходимо обращаться в районные станции по борьбе с болезнями животных.

По данным «РегАгро», на 13 июня 2024 года на территории Иркутской области зарегистрировано 7 730 754 головы животных и птицы. Из них 290 145 - крупный рогатый скот, 99 284 - мелкий рогатый скот, 157 597 - свиньи, 6 408 - лошади, 7 176 905 - птицы, другие виды — 415.

По материалам irkobl.ru

## ■ ЭКОЛОГИЯ

## Разделяй и используй!

В Прибайкальском национальном парке в эксплуатацию введены две новые площадки для раздельного сбора отходов

Одна из них появилась на старте маршрута «Сухое озеро» в Большом Голоустном, другая — на контрольно-пропускном пункте «Буругер» маршрута «Север острова Ольхон». Эти объекты — продолжение мероприятий программы «Национальные парки без мусора», реализуемой ФГБУ «Заповедное Прибайкалье» совместно с Фондом «Озеро Байкал».

Новые площадки позволяют сократить количество мусора на западном берегу Байкала и дать новую жизнь собранному стеклу, металлу и пластику. Особенно это актуально для острова Ольхон, где подход к обращению с отходами требует тщательного планирования, контроля за процессами накопления и хранения, своевременного вывоза на переработку и утилизацию.

В целом на территории Прибайкальского национального парка в этом сезоне будут действовать 4 площадки раздель-

ного сбора мусора (PCO). Кроме двух новых, уже известные посетителям места раздельного сбора при входе на Большую байкальскую тропу в Листвянке и на маршруте «Сарайский пляж» острова Ольхон. По итогам 2022 и 2023 годов на двух площадках раздельного сбора отходов было накоплено более полутора тонн будущего вторсырья: стекла, пластика и металла. Больше всего собрано стекла — почти 860 килограммов. Самым результативным по количеству раздельно собранных фракций стал остров Ольхон. По оценкам специалистов, остров сохранит лидерство и в этом году. Маршрут «Север острова Ольхон» является самым востребованным в парке и именно на нём размещена самая длинная новая площадка PCO. На ней — 12 контейнеров!

На материковой части парка, и на острове Ольхон вывозом раздельно собранных



отходов на переработку займутся подрядчики: иркутское «Экотакси» и специализированная организация.

Для посетителей особо охраняемой природной территории «Заповедное Прибайкалье» организует выездные эколого-просветительские мероприятия, посвящённые

популяризации раздельного сбора отходов, повышению грамотности в вопросах сокращения образуемых отходов потребления. Для самых активных и любознательных участников предусмотрены призы.

Программа «Национальные парки без мусора» реализуется

на территории Прибайкальского национального парка с 2021 года. Ранее участниками программы стали Забайкальский национальный парк и национальный парк «Чикой» из Бурятии и Забайкалья.

По материалам ФГБУ «Заповедное Прибайкалье»

# С любовью и верой из дома!

Волонтеры Иркутского района поддерживают бойцов СВО

**И**ркутская область — первая среди регионов, собирающих помощь бойцам на СВО. Приангарье возглавляет топ по итогам первой недели июня. Не остаётся в стороне от оказания помощи своим землякам и Иркутский район. С начала спецоперации в его поселениях появились десятки волонтерских организаций.

## Надёжный тыл

Для объединения сил и ресурсов в поддержку земляков по инициативе мэра Леонида Фролова весной прошлого года стартовала акция под названием «Иркутский районный тыл».

— Акция началась в апреле 2023 года. Каждая посылка, каждая весточка из родного края — подспорье для наших бойцов. В прошлом году было собрано около 4 млн рублей, работа по сбору денежных средств продолжается. Уже отправлено 10 тонн гуманитарного груза, три автомобиля. Большую поддержку бойцам оказывают и наши волонтерские организации, которые мы поддерживаем во всех начинаниях. В том числе, выделяем им помещения, в которых они могут собираться и вместе заниматься изготовлением необходимых для военнослужащих вещей, — рассказал мэр Иркутского района Леонид Фролов.

Средства на покупку необходимого снаряжения тоже поступают через созданный фонд. Их жертвуют активные предприниматели района и неравнодушные жители.

— С бойцами и их семьями налажена постоянная связь, поэтому они всегда могут сообщить о своих нуждах. Мы стараемся выполнять просьбы наших солдат-земляков в максимальном объёме и доставлять посылки адресно, — отметила заместитель мэра — председатель комитета по социальной политике Иркутского района Екатерина Михайлова.



## Особый спрос на дроны и УАЗы

За это время в рамках акции «Иркутский районный тыл» удалось приобрести спальные мешки, противогазы, зарядные станции (аккумуляторы), электрогенераторы, автомашины, конструктор беспилотного летательного аппарата. Самой востребованной техникой при решении боевых задач стали дроны. С их помощью военнослужащие ведут слежку, идентифицируют предметы и людей, сбрасывают гранаты. Квадрокоптеры нередко спасают солдатам жизнь.

— Транспортная компания доставляет груз в приграничные населённые пункты, откуда местные волонтеры переправляют его адресно нашим бойцам, — подчеркнула заместитель мэра.

Кроме того, для успешного выполнения боевых задач военнослужащим необходимы и проходимые автомобили. Незаменимыми помощниками для земляков оказались УАЗы. Эти машины вместительны, обладают хорошей проходимостью по бездорожью, а ещё их легко ремонтировать.

С начала специальной военной операции в зону боевых действий были отправлены несколько таких машин. Не так давно на передовую доставили второй УАЗ от жителей Молодёжного муниципального образования. Его получил боец с



позывным «Север». В машину волонтеры Иркутского района погрузили гуманитарную помощь: антидроновые одеяла, именны посылки землякам. Например, жительница Молодёжного Полина с детьми испекла большую партию расписных пряников. А преподаватели и студенты ИРГАУ по специальной технологии изготовили сухие пайки.

Как отметил глава Молодёжного МО Александр Степанов, неравнодушные жители муниципалитета уже собирают следующую посылку. Запланирован к отправке ЗИЛ и, возможно, ещё один автомобиль.

## Вместе мы — сила

Одним из самых активных муниципалитетов Иркутского района в деле добровольчества стало Хомутовское МО. С первых дней СВО здесь появилось множество различных волонтерских сообществ. Их ярким представителем является группа «СВОи», которая объединила несколько сотен жителей Хомутовского, Уриковского, и Карлукского муниципальных образований. Активисты работают, следуя девизу «Вместе к победе» и дружно занимаются изготовлением сухих армейских душ, браслетов «Спасатель», сухих супов.

— У нас столько неравнодушных, отзывчивых и добрых людей! Начинать с малого. Обклеивали шоколад и коробки

спичками обёртками с высказываниями великих полководцев, детскими рисунками и просто тёплыми словами поддержки. Изготавливаем всё необходимое для наших бойцов: от маскировочных сетей до аптечек, — поделилась председатель Совета ветеранов Хомутовского МО, участница группы «СВОи» Татьяна Алёшкина.

В свободное от работы и домашних дел время некоторые волонтеры собираются друг у друга в гостях и готовят для бойцов сухие супы. Они заготавливают капусту, картофель, свёклу, морковь, лук, помидоры, перец, чеснок, зелень, специи и мясо. Овощами организация снабжает всё поселение, ведь почти у каждого жителя есть огород.

После того как овощи и мясо расфасованы в пакеты, запаивают шов упаковки и приклеивают шов упаковки с информацией о составе и сроке хранения. Всего получается не более 70 граммов сухого продукта, зато после его приготовления в рационе солдата окажется пол-литра готового домашнего супа.

— Сначала мы просто собирали овощи, заезжая по разным адресам нашего муниципалитета, затем сушили их и увозили в город, а уже там фасовали супы. На это уходило много времени и сил. Тогда мы приняли решение помочь бойцам у себя в селе. Идею поддержали многодетные мамы и жите-

ли, чьи родные участвуют в специальной военной операции, — рассказала волонтер из Грановщины Ольга Симонова.

Таких примеров в Иркутском районе множество, ведь в каждом муниципалитете проживают отзывчивые люди. Активисты из Усть-Кудинского, Мамонского, Оёкского и Смоленского общества инвалидов и совета ветеранов в больших объёмах плетут маскировочные сети. Волонтеры из Максимовщины и Маркова организовали собственные фонды помощи. Через них удалось собрать денежные средства на покупку белья, печаток, тепловизоров и многих других вещей, важных для наших земляков «за ленточкой».

Большую помощь бойцам оказывают и школы Иркутского района, все они являются активными участниками Всероссийской акции «Посылка солдату».

— Постоянно мы получаем ответные письма и видеобращения от наших военнослужащих, в которых они благодарят каждого участника за оказанную помощь. Особенно наших защитников вдохновляют детские открытки со словами поддержки и добрыми пожеланиями. «Такие весточки помогают поддерживать боевой дух», — говорят они, — подчеркнул мэр района Леонид Фролов.

Татьяна ЕГОРОВА



## ■ БЕЗОПАСНОСТЬ

# Если встретил хозяина леса

В Иркутском районе вблизи СНТ «Ромашка» был замечен медведь

Медведь — один из самых узнаваемых обитателей дикой природы. Эти могучие животные, обладающие невероятной силой и выносливостью, вызывают у людей одновременно восхищение и страх. В наших краях обитает бурый медведь — животное осторожное, обычно самостоятельно не вступающее в конфликт без провокации. Однако, посещая лес, мы должны помнить, что находимся на территории его обитания.

Впрочем, не только в лесу можно встретить косолапаго. В последнее время участились случаи выхода зверя к населённым пунктам...

## Медведь выходит к людям

В Иркутском районе зверь был замечен совсем недавно вблизи СНТ «Ромашка» Ушаковского МО. Водитель увидел медведя у дороги из окна своего автомобиля и сообщил об этом специалистам.

— Мы отреагировали на вызов и провели тщательное обследование территории, подтвердив присутствие медведя. Животные редко самостоятельно приближаются к населённым пунктам — их должно что-то побудить к этому. В данном случае, медведя прогнали из леса бродячие собаки, — поясняет советник Службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области Михаил Черемных.

Другой случай произошёл на днях на Кругобайкальской железной дороге. Косолапый появился перед людьми поздно вечером на 119 км КБЖД. Как рассказывают очевидцы, зверь проявлял настойчивое внимание к их ужину, сократив дистанцию до неприемлемой. Эти обстоятельства заставили туристов набрать номер «112». Как выяснили позже государственные инспекторы ФГБУ «Заповедное Прибайкалье», за стол к туристам напрашивался молодой медведь. Дождаться спасателей путешественники не стали: собрали вещи и покинули предполагаемое место ночёвки.

Ещё один эпизод выхода медведя к людям в минувшее воскресенье наблюдал житель посёлка Байкал. Зверь собирал с камней насекомых и не реагировал на присутствие человека...

В связи с данными фактами государственные инспекторы ФГБУ «Заповедное Прибайкалье» проводят вооружённое патрулирование на официальных маршрутах национального парка, расположенных на Кругобайкальской железной дороге.

Как сообщает пресс-служба ГУ МВД России по региону, только за минувшие выходные

зарегистрировано 5 выходов животных к населённым пунктам.

Как рассказал Михаил Черемных, выход медведей к людям могут спровоцировать несколько факторов.

## Голодный июнь

Медведи — всеядные животные, и если в их естественной среде обитания становится мало еды, они могут начать искать её в других местах, в том числе вблизи населённых пунктов. В этом отношении стоит соблюдать осторожность и не оставлять биологический мусор на свалках.

— Медведь, как и многие другие животные, не употребляет сырую пищу сразу. Он ждёт, пока начнутся процессы разложения, чтобы пища лучше усвоилась. Словом, гниющая или подгнивающая биологиче-



Фото с chitatravel.ru

ворот и побег хищник может расценить как слабость, а значит начнёт на вас охоту.

— Не стоит думать, что медведь — неповоротливое

животное, и их поведение может быть непредсказуемым. Соблюдение мер предосторожности и знание основ их поведения помогут снизить риск возникновения опасных ситуаций и сохранить здоровье и жизнь человека.

Бытует мнение, что медведя можно отпугнуть громким криком. К сожалению, это не панацея и работает не во всех случаях. А вот принцип «больше и выше», вероятно, заставит хищника удалиться. У медведя острый нюх, но слабоватое зрение, поэтому важно выглядеть выше при встрече с ним. Можно поднять что-нибудь над собой или встать повыше. Кстати, медведь именно для этого и встает на задние лапы — пытается соразмерить своего оппонента. При встрече с медведем нужно поднять руки вверх и планомерно отступать, не отворачивая лица. Если же в лесу встретился медвежонок, то не стоит умиляться его наивному виду, подходить и, тем более, брать на руки. Скорее всего, за ним издали присматривает мама-медведь, которая непременно расценит действия человека как попытку навредить малышу.

## Бывали случаи

Нападения медведей всё же происходят, но, к счастью, редко. В основном это связано с определёнными жизненными обстоятельствами. Иногда люди, выходящие в лес, не обращают внимания на то, что рядом находится дикое животное, и провоцируют его на агрессивные действия.



Фото ru.35photo.pro

Важно помнить, что медведи — это дикие животные, и их поведение может быть непредсказуемым. Соблюдение мер предосторожности и знание основ их поведения помогут снизить риск возникновения опасных ситуаций и сохранить здоровье и жизнь человека.

ская масса для них идеальная кормовая база. Как и любое дикое животное, медведь, однажды получив лёгкую пищу, будет периодически возвращаться к этому месту в поисках еды, — рассказывает Михаил Черемных.

Покидают привычные места обитания лесные жители и когда идёт вырубка лесов под какое-либо строительство, добыча полезных ископаемых, либо случаются лесные пожары.

## Спокойствие — ключ к спасению

Если во время прогулки по лесу вы набрали на медведя, то не нужно поддаваться панике. Сохранять спокойствие — самый разумный способ уцелеть. Нужно постепенно осторожно удалиться от медведя на безопасное расстояние. Резкий по-

животное. На самом деле зверь представляет собой идеальную машину для преследования добычи. Он может долго гнать свою жертву, выжидая, когда она обессилит. Его тактика — медленное преследование до тех пор, пока добыча не выдохнется. Поэтому мы рекомендуем, отправляясь в лес, взять с собой определённые приспособления для отпугивания животных, — рассказывает Михаил Черемных.

Отпугиватели для диких животных бывают звуковые и запаховые. Звуковой действует на низких частотах. Для человека он не опасен, а вот животному сильно режет слух. Состав запаховых отпугивателей подобран специально для чувствительного обоняния зверей и отпугивает хищников с большой вероятностью. Важно помнить, что медведи — это дикие жи-

— Самый яркий случай произошёл в районе посёлка Усть-Ордынский более трёх лет назад. Охотник выслеживал медведя в запрещённые сроки охоты и выстрелил. Хищника ранили. Медведь ушёл от преследователя, затаился и дожидался своей кончины. По стечению обстоятельств мимо проходили два человека. Находясь в состоянии агонии и видя угрозу жизни и здоровью со всех сторон, медведь напал и задрал одного из людей. Так из-за чужой преступной халатности пострадал ни в чём не повинный человек, — рассказал советник.

Охота на медведя разрешена только в строго определённые сроки: весенний и летний период (с 21 марта по 10 июня) и осенне-зимний период (с 1 августа по 31 декабря). Поохотится на хищника у обычного человека не получится. Для отстрела должно быть весомое основание, например, если зверь угрожает безопасности, болен или представляет иную угрозу. По закону, все дикие животные являются собственностью государства. Существует определённый порядок их добычи, который включает в себя изъятие их из среды обитания. Изъятие может осуществляться различными способами: отловом или отстрелом. Однако эти действия возможны только при наличии специального разрешения на добычу, которое выдаётся уполномоченными государственными органами.

Татьяна ИВАНОВА

Охота на медведя разрешена только в строго определённые сроки: весенний и летний период (с 21 марта по 10 июня) и осенне-зимний период (с 1 августа по 31 декабря). Поохотится на хищника у обычного человека не получится. Для отстрела должно быть весомое основание, например, если зверь угрожает безопасности, болен или представляет иную угрозу.

## ■ ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ

# Накал сельских игр!

Праздник здоровья и спорта объединил более 700 любителей активного образа жизни на 42-х сельских спортивных играх

(начало на стр.1)

## Спорт на любой вкус!

Программа первого дня игр была богата на разные необычные состязания. Например, в рамках спортивных сельских игр соревновались дояры. Они показали свои навыки по сборке и разборке доильного аппарата.

— Раньше в деревнях коров руками доили. Машины появились, легче стало, правда некоторые бурёнки долго привыкают. А когда раздоятся, уже и не замечают доильного аппарата, — делится одна из участниц.

В результате состязаний победу среди девушек одержала Анна Чепикова из Молодёжного МО, среди мужчин — Никита Бурцев, Хомутовское МО.

На конкурсе механизаторов участники соревновались в вождении трактора. На старт вышли 9 мужчин и 5 женщин. Первое место разделили Елена Собянина (Оёк) и Николай Темников (Урик).

На этом можно сказать, что сельская часть соревнований закончилась. Кстати, в некоторых регионах вместе с доярами и механизаторами соревнуются косари. Их мастерство оценивают по тому, насколько чисто скошен участок и в пределах ли находится высота травяного сруба.

Другими запоминающимися соревнованиями первого дня стали гиревой спорт, гибание и разгибание рук в упоре лежа, полиатлон, волейбол, дартс, легкая атлетика и мини-футбол. Кроме того, прошли отдельные семейные игры. В них свой спортивных дух и умение работать в команде показали 9 семей. Победителем стала семья Ерошенко из Ушаковского МО.

Во второй день игр можно было болеть на соревнованиях по футболу, волейболу,



прыжкам в длину и смешанной эстафете. Несмотря на изнурительную жару и многочисленные тренировки спортсмены, кажется, ещё больше были заряжены на победу.

— Я увлекаюсь боксом с пяти лет. Когда-то на занятиях меня вдохновили великие спортсмены, бои которых я смотрел по телевизору. Всегда тоже мечтал стать чемпионом, поэтому делаю всё для того, чтобы этой цели

достичь. Конечно, нужно долгие годы работать над собой, но без труда не выловишь и рыбку из пруда, — поделился своим опытом участник смешанной эстафеты Андрей Абраменков из Марковского МО.

## Тянем-потянем

Последним и самым шумным состязанием стало перетягивание каната. Да-да, это не только забавная игра на детских праздниках, но и взрослый вид спорта со своими правилами. Под оглушительные крики бо-

льщиков команды яростно тянули канат каждая на свою сторону, пытаясь обойти противника. В соревнованиях приняли участие 8 команд. В итоге победа досталась Марковскому МО. Кстати, вы знали, что когда-то перетягивание каната было мужским олимпийским видом спорта, а сейчас это официальный вид спорта на Всемирных играх.

— Не побеждали в таких соревнованиях никогда, а сегодня сделали невозможное. Конечно, безумно рады. Будем стараться повторить успех в следующем году, — поделил-

ся участник команды Евгений Коврига.

Победителями 42-х сельских спортивных игр Иркутского района стала команда Молодёжного МО. На втором месте спортсмены Хомутовского МО, бронза досталась Уриковскому МО. Поздравляем победителей!

Остаётся добавить, что на протяжении двух дней состязаний спортивный дух участников поддерживали музыкальные коллективы Уриковского муниципального образования «Шаг навстречу» и «Семья».

Олеся КОВАЛЁВА

## ■ АДМИНИСТРАЦИЯ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МО

### Постановление

от «10» июня 2024г.

№ 360

#### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

В целях совершенствования системы регулирования и управления перевозками пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, определения единых требований к перевозчикам, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», законом Иркутской области от 28.12.2015 № 145-ОЗ «Об отдельных вопросах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области», постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 28.10.2011 № 5602 «О порядке формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Иркутского районного муниципального образования», постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 18.03.2015 № 1758 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Иркутского районного муниципального образования, руководствуясь статьями 39, 45, 54 Устава Иркутского районного муниципального образования, администрация Иркутского районного муниципального образования

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские огни» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования [www.irkraion.ru](http://www.irkraion.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Иркутского района по жизнеобеспечению.

Мэр района Л.П. Фролов

Приложение  
УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
Иркутского районного  
муниципального образования  
от 10.06.2024 г. №360

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК»

#### РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (далее – административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Иркутского районного муниципального образования (далее – администрация) по предоставлению муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (далее – муниципальная услуга).

Предметом регулирования административного регламента является упорядочение отношений в области оформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

##### Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Получателем муниципальной услуги по административному регламенту может быть юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации (далее - Заявитель).

3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители).

##### Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:  
1) непосредственно при личном обращении Заявителя в Комитет по управлению муниципальным имуществом и жизнеобеспечению администрации Иркутского районного муниципального образования (далее – уполномоченный орган);

2) по телефону уполномоченного органа;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.irkraion.ru](http://www.irkraion.ru) (далее – официальный сайт);

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа.

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адреса уполномоченного органа, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе уполномоченного органа;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

6) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

6. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, предоставляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить обращение в письменной форме;
- 2) назначить другое время для консультации.

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

8. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

10. На официальном сайте, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, размещается следующая информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа;
- 2) справочные телефоны уполномоченного органа;
- 3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет»;

Информация об уполномоченном органе:

- 1) место нахождения: 664011, г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, д. 119а, этаж 2, каб. 209;
- 2) контактный телефон для справок: 8 (3952) 718-026;
- 3) адрес электронной почты: [kumi@irkraion.ru](mailto:kumi@irkraion.ru).

График приема Заявителей в уполномоченном органе:

- |             |   |
|-------------|---|
| Понедельник | 8-00 - 17-00 часов (перерыв 12-00 - 12-48 часов)  |
| Вторник     | 8-00 - 17-00 часов (перерыв 12-00 - 12-48 часов)  |
| Среда       | 8-00 - 17-00 часов (перерыв 12-00 - 12-48 часов)  |
| Четверг     | 8-00 - 17-00 часов (перерыв 12-00 - 12-48 часов)  |
| Пятница     | 8-00 - 16-00 часов (перерыв 12-00 - 12-48 часов). |

Суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема заявителей руководителем по личным вопросам:

Каждый вторник месяца с 10.00 – 12.00.

11. В залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются для ознакомления.

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в уполномоченном органе при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

#### Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

##### Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Муниципальная услуга «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок».

14. Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) оформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

2) переоформление или прекращение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

15. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок - документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок.

Карта маршрута регулярных перевозок – документ, содержащий сведения о маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту.

Свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок.

Без проведения открытого конкурса свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются по итогам прове-

денного отбора до дня наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи.

Полученные свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок хранятся у Заявителя. Карты маршрута находятся у водителей транспортных средств только во время их работы на муниципальных маршрутах регулярных перевозок.

16. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданное Заявителю, подлежит переоформлению в случае продления срока его действия, изменения в установленном порядке маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора.

17. Карта маршрута регулярных перевозок, выданная Заявителю, подлежит переоформлению в случае продления срока ее действия, изменения в установленном порядке класса или характеристик транспортного средства, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора.

18. Выдача дубликатов свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута производится в соответствии с Порядком выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Иркутского районного муниципального образования, утвержденного Постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 17.03.2023 г. № 171.

19. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута осуществляется в случае возникновения одного из следующих обстоятельств:

- 1) вступление в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство;
- 2) вступление в законную силу решения суда о прекращении действия данного свидетельства;
- 3) обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, с заявлением о прекращении действия свидетельства;
- 4) окончание срока действия данного свидетельства;
- 5) вступление в силу предусмотренного статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ решения о прекращении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам;
- 6) принятие уполномоченным органом местного самоуправления решения о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в связи с невыполнением по соответствующему маршруту в отсутствие чрезвычайной ситуации ни одного рейса, предусмотренного расписанием, в течение более чем трех дней подряд;

20. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением в письменной форме о прекращении его действия не ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок. Уполномоченный орган размещает на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о поступлении указанного заявления в течение десяти дней со дня его поступления.

21. Уполномоченный орган обращается в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок при наступлении хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- 1) неоднократное в течение одного года привлечение юридического лица, индивидуального предпринимателя, хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, к административной ответственности за совершение при осуществлении предусмотренных этим свидетельством перевозок административных правонарушений, указанных в частях 4 и 5 статьи 11.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 2) расторжение договора простого товарищества (в случае, если данное свидетельство выдано участникам договора простого товарищества);
- 3) непредставление в случаях и в сроки, которые предусмотрены частью 15 статьи 4 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным участником договора простого товарищества заявлением об изменении маршрута регулярных перевозок;

22. Действие карт маршрута регулярных перевозок прекращается со дня прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по данному маршруту.

## Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

23. Структурным подразделением администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет по управлению муниципальным имуществом и жизнеобеспечению администрации Иркутского районного муниципального образования.

24. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует:

- а) с Федеральной налоговой службой по Иркутской области для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;
  - б) с Главным управлением Министерства внутренних дел по Иркутской области для установления обстоятельств, указанных в п.п.1 п. 21 настоящего административного регламента.
25. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

## Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок согласно приложению 1 к приказу Минтранса России от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения» (приложение 8 к настоящему административному регламенту) и карт маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство согласно приложению 1 к приказу Минтранса России от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения» (приложение 9 к настоящему административному регламенту);
  - б) переоформление свидетельства об осуществлении регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок;
  - в) прекращение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.
27. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 6 к настоящему административному регламенту).

## Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЁТОМ НЕОБХО-

## ДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ

В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет Заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 26 административного регламента.

29. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок, проводимого в соответствии с Порядком проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, утвержденным Постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 13.03.2023 г. № 151, выдаются в срок не менее чем на пять лет в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае необходимости подтверждения участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе, то муниципальная услуга, результатом которой является выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок, оказывается после получения такого подтверждения.

30. Без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются по итогам проведенного отбора, один раз на срок, который не может превышать сто восемьдесят дней, а в случае если таким обстоятельством явилось приостановление действия ранее выданного свидетельства об осуществлении перевозок по данному маршруту, на срок приостановления действия указанного свидетельства. Без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

31. Срок выдачи свидетельства, переоформления свидетельства, прекращения действия свидетельства не может превышать 10 календарных дней.

32. Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок осуществляется в течение 10 календарных дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, которым было выдано данное свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, в случаях продления срока его действия, изменения в установленном порядке маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора.

33. Действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок прекращается по истечении 90 дней со дня поступления заявления о прекращении действия данного свидетельства в уполномоченный орган.

## Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

34. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ);
- 5) приказ Минтранса России от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;
- 6) приказ Минтранса России от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения»;
- 7) приказ Минтранса России от 10.11.2015 № 333 «Об утверждении формы заявления об установлении или изменении межрегионального маршрута регулярных перевозок»;
- 8) постановление администрации Иркутского районного муниципального образования от 17.03.2023 № 169 «Об утверждении Порядка установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах одного сельского поселения, в границах двух и более поселений, находящихся в границах Иркутского районного муниципального образования» (далее – Порядок установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов);
- 9) постановление администрации Иркутского районного муниципального образования от 13.03.2023 г. №151 «Об утверждении Порядка проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом (далее – Порядок проведения открытого конкурса);
- 10) постановление администрации Иркутского районного муниципального образования от 17.03.2023 № 171 «Об утверждении Порядка выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Иркутского районного муниципального образования» (далее – Порядок выдачи и ведения учета свидетельств и карт маршрута).

## Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ У УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

35. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

- 1) письменное заявление на оформление (выдачу) свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
  - 2) письменное заявление на переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;
  - 3) письменное заявление на прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;
  - 4) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель Заявителя.
- В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяюще-

го личность Заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае, если заявление подаётся представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

5) копии документов транспортных средств (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка пассажиров;

6) копию документа, подтверждающего право владения транспортным средством, если оно не является собственностью перевозчика;

7) документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

8) договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).

9) копию ранее выданного свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок (при наличии) в случае переоформления и прекращения действия свидетельств и (или) карт маршрута регулярных перевозок при подаче документов, в том числе:

а) в случае переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок – оригиналы свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок предоставляются (направляются) в уполномоченный орган после получения результата предоставления государственной услуги;

б) в случае прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок – оригиналы предоставляются (направляются) в уполномоченный орган по истечении 90 дней со дня поступления заявления о прекращении действия данного свидетельства в уполномоченный орган.

36. Ответственность за достоверность представленных документов несет Заявитель.

37. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также уполномоченного участника договора простого товарищества, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

38. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой – либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

1) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

2) дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе.

39. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой – либо иной форме.

#### Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ

С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

40. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, относятся:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

41. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ:

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

б) наличие ошибок в заявлении 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 уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предо-

ставления муниципальной услуги, являются:

1) представление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с п. 35 настоящего административного регламента и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

3) в представленных Заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;

4) Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

5) запрос подан неуполномоченным лицом;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

7) в заявлении не указаны либо не читаемы фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес Заявителя

8) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

9) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

10) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

11) несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

43. Решение об отказе в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается в день обращения.

Решение об отказе в приёме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа оформляется по форме согласно приложения 7 к настоящему административному регламенту и направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или лично Заявителю, или Заявителю заказным почтовым отправлением.

Отказ в приёме заявления и документов не препятствует повторному обращению Заявителя для предоставления муниципальной услуги.

#### Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

44. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

45. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) признание несостоявшимся открытого конкурса на право осуществления перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом (далее – открытый конкурс) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации;

2) принятое решение о несоответствии перевозчика – юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченных участников договора простого товарищества требованиям в результате проведённого отбора;

3) результаты открытого конкурса, отбора оспорены в суде;

4) отказ победителя открытого конкурса (или участник открытого конкурса, которому предоставлено право на получение свидетельства об осуществлении перевозок, заявке, на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер) от права на получение хотя бы одного свидетельства об осуществлении перевозок по предусмотренным конкурсной документацией маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам или победитель открытого конкурса не смог подтвердить наличие у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе;

5) нарушение сроков подачи заявления и документов на выдачу без проведения открытого конкурса свидетельства об осуществлении перевозок и карт маршрута согласно процедуре отбора;

6) подача документов ненадлежащим лицом;

7) представление Заявителем документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления муниципальной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса;

8) несоответствие последовательности действий Заявителя настоящему административному регламенту, Порядку Установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок, указанному в п.п. 8 п. 34 настоящего регламента;

9) несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованиям пунктов 35-39 настоящего административного регламента;

10) на момент обращения действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1, 2, 2.1, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ;

11) реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена;

12) отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица;

13) отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства индивидуального предпринимателя;

14) несоблюдение установленного порядка изменения маршрута регулярных перевозок;

15) несоблюдение установленного порядка изменения класса или характеристик транспортного средства;

16) установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок/ карта маршрута не выдавались;

17) обращение за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления перевозок;

18) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

19) установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок и (или) карта маршрута не выдавались (в случае выдачи дубликата, переоформления свидетельств и (или) карт маршрута регулярных перевозок);

20) подача обращения за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок ранее, чем через 30 дней с даты начала осуществления перевозок;

21) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

46. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин оформляется по форме согласно приложения 6 к настоящему административному регламенту и выдаётся лично Заявителю, или направляется Заявителю заказным почтовым отправлением, или отображается в личном кабинете в ЕПГУ – в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

47. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

48. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЁТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

49. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

50. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

51. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЁМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ

52. Вход в здание, в котором расположен уполномоченный орган (далее - Здание), оборудуется информационной табличкой (вывеской).

53. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

54. В случаях, если здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, уполномоченный орган администрации Иркутского районного муниципального образования принимает согласованные с собственником здания, общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории Иркутского районного муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

55. Здание, в котором располагаются сотрудники, осуществляющие прием Заявителей, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей в помещение, и располагается с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановок общественного транспорта. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией.

56. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

57. Места приёма Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

58. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

59. Места для заполнения документов оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

60. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, оргтехникой.

61. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного Заявителя. Одновременный прием двух и более Заявителей не допускается.

62. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Глава 18. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ

ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО – КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

63. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- 2) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- 3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

64. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

65. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Глава 19. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

66. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ.

67. Заявители имеют возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

68. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

69. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

70. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

71. Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

72. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа.

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

Глава 20. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- 1) прием, регистрация, проверка заявления и документов;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения, выдача результата;
74. Описание административных процедур представлено в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

75. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

Глава 21. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

76. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

77. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

78. При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнения полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

79. Сформированное и подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

80. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- 2) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

81. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию корреспонденции (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

82. Ответственное должностное лицо:

- 1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раза в день;
- 2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- 3) производит действия в соответствии с пунктом 80 настоящего административного регламента.

83. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в уполномоченный орган.

84. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

85. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляются:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и прилагаемых документов, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и прилагаемых документов;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения заявления и прилагаемых документов, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить свидетельства либо письмо об отказе.

## Глава 22. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) НЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

86. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуг, информирует Заявителя в соответствии с требованиями пункта 4-7 настоящего административного регламента.

87. Результатами выполнения административных процедур являются консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения муниципальной услуги.

88. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного органа (далее – должностное лицо).

89. Принятие и регистрация заявления.

Заявление на бумажном носителе подается Заявителем должностному лицу уполномоченного органа либо может быть направлено регистрируемым почтовым отправлением одновременно с указанным в пункте 35 настоящего административного регламента комплектом документов.

При поступлении заявления должностное лицо:

- 1) осуществляет приём заявления на бумажном носителе, на котором Заявитель ставит входящий номер;
- 2) установление личности Заявителя;
- 3) проверку полномочий Заявителя (в случае действия по доверенности);
- 4) приём и регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений;
- 5) даёт необходимые разъяснения по порядку приёма и выдачи документов;
- 6) проверку соответствия представленных документов установленным требованиям.

В случае отсутствия замечаний должностное лицо осуществляет проверку соответствия представленной информации (сведений, данных), указанной в поданном заявлении, и информации (сведений, данных), содержащейся в комплекте поданных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приёме документов должностное лицо уведомляет в течение 1 рабочего дня следующего за днём поступления заявления Заявителя о прекращении рассмотрения поданного заявления и представленных документов и возвращает Заявителю документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приёме документов (приложение 7).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

- 1) приём заявления и документов – в течение 15 минут;
  - 2) регистрация заявления – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.
- Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, его дальнейшее рассмотрение или уведомление об отказе в приёме документов.

90. Рассмотрение комплекта документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо после поступления документов на рассмотрение проверяет соответствие представленной информации (сведений, данных), указанной в поданном заявлении, и информации (сведений, данных), содержащейся в комплекте поданных документов.

91. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги и оформляется по форме – согласно приложения 4 к настоящему административному регламенту.

92. Подготовка результата муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо оформляет решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 6) с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа:

- 1) оформляет проект распоряжения администрации Иркутского районного муниципального образования о выдаче (переоформлении, дубликата) свидетельства (или) карт маршрута регулярных перевозок об осуществлении по маршруту регулярных перевозок или о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок;
- 2) после издания распоряжения оформляет решение о предоставлении муниципальной услуги (приложение 4) или уведомление о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок (приложение 5);
- 3) направляет Заявителю решение о предоставлении муниципальной услуги по адресу его места нахождения или места жительства, указанному в заявлении;
- 4) оформляет свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на бланках установленной формы (приложение 8, 9).

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в течение 4 рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 82.

Результат процедур: заполненные бланки на бумажном носителе свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок (далее – бланки), решение о предоставлении муниципальной услуги, уведомление о

прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (оформлении, выдачи дубликата, переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок) направленные на подпись заместителю Мэра по жизнеобеспечению Иркутского районного муниципального образования.

93. Выдача (направление) результата муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится при предъявлении Заявителем следующих документов:

- 1) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя;
  - 2) документа подтверждающего полномочия Заявителя.
94. Должностное лицо уполномоченного органа выдаёт Заявителю оформленные бланки и (или) уведомление под подпись.
95. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:
- 1) выдача документа – в течение 15 минут в порядке очередности в день прибытия Заявителя;
  - 2) направление результата муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 92 настоящего административного регламента.

Результат процедуры: выданные оформленные бланки свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## Глава 23. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

96. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок согласно приложению 11 настоящего административного регламента.

97. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- 1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;
- 2) уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 96 настоящего административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

98. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 96 настоящего административного регламента.

## Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### Глава 24. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

99. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

100. Для текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, председателем уполномоченного органа используется сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация ответственных должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заинтересованных лиц.

101. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

### Глава 25. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

102. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

103. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

104. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, и также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

### Глава 26. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

105. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновное в нарушении должностное лицо уполномоченного органа привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

106. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

### Глава 27. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

107. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

108. Граждане, их объединения и организации также имеют право:
  - направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
  - вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

109. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

110. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 28. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

111. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Глава 29. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

112. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в уполномоченный орган.

113. В уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Глава 30. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

114. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем.

Глава 31. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

115. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) постановление администрации Иркутского районного муниципального образования от 05.08.2019 № 393 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Иркутского районного муниципального образования, предоставляющих муниципальные, государственные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих».

116. Информация, указанная в пункте 115 настоящего административного регламента, размещена на ЕПГУ.

*Заместитель Мэра района по жизнеобеспечению Ю. Р. Витер*

**Приложение № 1**  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги оформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 10.06.2024 г. № 360

(Форма)

Кому \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

**О предоставлении муниципальной услуги о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок**

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества
Полное наименование (ИП, ООО, уполномоченного участника договора простого товарищества)
ФИО
Адрес электронной почты
Номер телефона
Адрес регистрации
Адрес местонахождения (согласно уставу), адрес проживания
ОГРН
ИНН (для заявителя)
Регистрационный номер маршрута
Порядковый номер маршрута
Наименование маршрута
Дата начала перевозок
Максимальное количество транспортных средств, обслуживающих маршрут

Прошу выдать свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок  
(нужное подчеркнуть).

Представитель или доверенное лицо заявителя \_\_\_\_\_

(ФИО, паспортные данные)

Доверенность (реквизиты) \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

МП (при наличии)

**Приложение № 2**  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги оформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 10.06.2024 г. № 360

(Форма)

Кому: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

**О переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок**

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества
Полное наименование (ИП, ООО, уполномоченного участника договора простого товарищества)
ФИО
Адрес электронной почты
Номер телефона
Адрес регистрации
Адрес местонахождения (согласно уставу), адрес проживания
ИНН (для заявителя)
Регистрационный номер маршрута
Порядковый номер маршрута
Наименование маршрута

Максимальное количество и класс транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут

Основание переоформления свидетельства и (или) карты маршрута (выбрать нужное):

1) Реорганизация юридического лица в форме преобразования

Новые сведения о перевозчике (правопреемнике) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_

2) Реорганизация юридических лиц в форме слияния

Данные документов, подтверждающих наличие действующих карт муниципального маршрута у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату регистрации правопреемника реорганизационных юридических лиц \_\_\_\_\_

(регистрационный номер, дата выдачи, срок действия карты маршрута)

3) Изменение наименования юридического лица

Новые сведения о лицензиате \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменения в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_

4) Изменение местонахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)

Адрес нового местоположения \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменения в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_

5) Изменение маршрута \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт изменения маршрута \_\_\_\_\_

6) Изменение места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменения в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_

7) Изменение состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора – приложение копии договора простого товарищества

Представитель или доверенное лицо заявителя \_\_\_\_\_

(ФИО, паспортные данные)

Доверенность (реквизиты) \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

МП (при наличии)

**Приложение № 3**  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги оформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 10.06.2024 г. № 360

(Форма)

Кому: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

**О прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок**

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества
Полное наименование (ИП, ООО, уполномоченного участника договора простого товарищества)
ФИО

Адрес электронной почты
Номер телефона
Адрес регистрации
Адрес местонахождения (согласно уставу), адрес проживания
ИНН (для заявителя)
Регистрационный номер маршрута
Порядковый номер маршрута
Наименование маршрута

Прошу \_\_\_\_\_  
(прекратить)  
действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок в связи с \_\_\_\_\_

Максимальное количество и класс транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут \_\_\_\_\_

Представитель или доверенное лицо заявителя \_\_\_\_\_  
(ФИО, паспортные данные)

Доверенность (реквизиты) \_\_\_\_\_  
Дата подачи заявления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

МП (при наличии)

**Приложение № 4**  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги оформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 10.06.2024 г. № 360

(Форма)  
\_\_\_\_\_  
(Наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»**

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

принято решение о выдаче: свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок; карты маршрута регулярных перевозок (карта маршрута выдается на каждое транспортное средство).  
(нужное подчеркнуть)

Для получения документа Вам необходимо обратиться в уполномоченный орган \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Руководитель уполномоченного органа - \_\_\_\_\_ ФИО  
Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги оформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 10.06.2024 г. № 360

(Форма)

(Наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок**

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

принято решение о прекращении действия: свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок \_\_\_\_\_ (указывается серия свидетельства)  
\_\_\_\_\_ (указывается номер свидетельства)

До истечения указанного срока предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» \_\_\_\_\_ (Заявитель) обязан осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные указанным свидетельством.

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги оформления сви-

детельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 10.06.2024г. № 360

(Форма)

(Наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»**

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги последующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

**Приложение 7**  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги оформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 10.06.2024 г. № 360

(Форма)

(Наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»**

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

принято решение об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

**Приложение № 8**  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги оформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту

регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования  
от 10.06.2024г. № 360

(Форма)

Лицевая сторона

СВИДЕТЕЛЬСТВО серия 000000 № 000000 Об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок выдано _____ (наименование уполномоченного органа власти, выдавшего свидетельство)					
		с _____ 20__ г. по _____ 20__ г			
1 Маршрут	Регистрационный номер в реестре	Порядковый номер		Наименование	
2 Перевозчик	Наименование (ФИО)		Место нахождения	ИНН	
3 Промежуточные остановочные пункты					
4 Улицы и автомобильные дороги					
5 Вид транспортного средства	6 Экологические характеристики		7 Порядок посадки (высадки) пассажиров		
8 Максимальное количество транспортных средств	Особо малый класс	Малый класс	Средний класс	Большой класс	Особо большой класс
9 Характеристики транспортных средств					

М.П.

(подпись)

(ФИО)

Оборотная сторона

Прочие перевозчики:

№ п/п	Наименование (ФИО)	Место нахождения	ИНН
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

М.П.

(подпись)

(ФИО)

Приложение 1

к форме бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

**РАСПИСАНИЕ**

период действия \_\_\_\_\_

Наименование остановочного пункта	Регистрационный номер	Интервал суток	Интервал отправления в мин. или время отправления в час:мин.		Время отправления первого рейса, час:мин.		Время отправления последнего рейса, час:мин.	
			в прямом направлении	в обратном направлении	в прямом направлении	в обратном направлении	в прямом направлении	в обратном направлении

М.П.

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2

к форме бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

**РАСПИСАНИЕ**

период действия \_\_\_\_\_

Наименование остановочного пункта	Регистрационный номер	Прямое направление		Обратное направление	
		дни отправления	время отправления, час:мин.	дни отправления	время отправления, час:мин.

М.П.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги оформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 10.06.2024г. № 360

(Форма)

Лицевая сторона

КАРТА МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК серия 000000 № 000000 выдано _____ (наименование уполномоченного органа власти, выдавшего свидетельство)			
		с _____ 20__ г. по _____ 20__ г	
1 Маршрут	Регистрационный номер в реестре	Порядковый номер	Наименование
2 Перевозчик	Наименование (ФИО)	Место нахождения	ИНН

3 Вид транспортного средства		4 Класс транспортного средства		5 Экологические характеристики	
6 Характеристики транспортных средств					

М.П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Оборотная сторона

Прочие перевозчики:

№ п/п	Наименование (ФИО)	Место нахождения	ИНН
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

М.П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Приложение 10**  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги оформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 10.06.2024 г. № 360

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием заявления, проверка комплектности документов и регистрация заявления	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/ отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 42 административного регламента	Регистрация заявления и документов в журнале входящей корреспонденции администрации и информационной системе электронного документооборота администрации/ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 35 административного регламента либо о выявленных нарушениях: - заказным почтовым отправлением при оказании услуги в Уполномоченном органе; - в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 42 административного регламента	
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственного запроса в организацию, указанную в пункте 24 административного регламента	в день регистрации документов	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организации)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 24 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ		
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение проверки соответствия документов и сведений требованиям нормативно правовых актов предоставления муниципальной услуги. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	4 рабочих дней	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, руководитель уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/ отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 45 административного регламента	Подготовка проекта и издание распоряжения о выдаче (переоформлении, дубликата) свидетельства и (или карт маршрута, Оформление результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения, выдача результата</b>						

Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 26 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС, на бумажном носителе	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Решение о предоставлении/отказе муниципальной услуги по форме согласно приложения 4 и 6 к настоящему административному регламенту
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной услуги; при личном посещении Уполномоченного органа	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Результат муниципальной услуги указанный в пункте 26 административного регламента, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
	Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (в случае указания этого способа получения заявителем)					

Приложение 11  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги оформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 10.06.2024 г. № 360

Форма заявления

кому: \_\_\_\_\_  
кому: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)  
от кого: \_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)  
\_\_\_\_\_ (данные представителя заявителя)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_ указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате

предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_ прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## Постановление

от 18.06.2024г.

№ 370

### О проведении Всероссийского дня семьи, любви и верности в 2024 году

В целях популяризации праздника и чествования семейных пар, состоящих в браке 50 и более лет, согласно п. 19.1 ч. 1 ст. 15. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Иркутском районном муниципальном образовании» на 2023-2027 годы муниципальной программы Иркутского районного муниципального образования «Развитие институтов гражданского общества в Иркутском районном муниципальном образовании» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 14.11.2022 № 686 «Об утверждении муниципальной программы Иркутского районного муниципального образования «Развитие институтов гражданского общества в Иркутском районном муниципальном образовании» на 2023-2027 годы», порядка проведения Всероссийского дня семьи, любви и верности на 2022 - 2024 годы, утвержденным постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 24.03.2022 № 165, руководствуясь ст. 39, 45, 54 Устава Иркутского районного муниципального образования, администрация Иркутского районного муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Всероссийский день семьи, любви и верности (далее – Мероприятие) на территории Иркутского районного муниципального образования 05.07.2024 в 11:00 часов по адресу: г. Иркутск, ул. Декабристских Событий, 119 «а».
2. Управлению учета и исполнения сметы администрации Иркутского районного муниципального образования обеспечить финансирование расходов на проведение Мероприятия в 2024 году за счет средств районного бюджета.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские огни» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования [www.irkraion.ru](http://www.irkraion.ru).
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Мэра – председателя комитета по социальной политике.

Мэр района Л.П. Фролов

## Постановление

от 18.06. 2024г.

№ 371

### Об утверждении места, даты и времени проведения ветеранского форума «Серебряный возраст» в 2024 году

В целях активизации ветеранского движения первичных ветеранских организаций муниципальных образований Иркутского района, согласно п. 19.1 ч. 1 ст. 15. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-

ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Иркутском районном муниципальном образовании» на 2023-2027 годы, муниципальной программы Иркутского районного муниципального образования «Развитие институтов гражданского общества в Иркутском районном муниципальном образовании» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 14.11.2022 № 686 «Об утверждении муниципальной программы Иркутского районного муниципального образования «Развитие институтов гражданского общества в Иркутском районном муниципальном образовании» на 2023-2027 годы», порядка проведения ветеранского форума «Серебряный возраст» на 2022 -2024 годы, утвержденной постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.03.2022 № 170, руководствуясь ст. 39, 45, 54 Устава Иркутского районного муниципального образования, администрация Иркутского районного муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить место, дату и время проведения ветеранского форума «Серебряный возраст» (далее Форум) в 2024 году – муниципальное учреждение культуры «Культурно-спортивный комплекс» Хомутовского районного муниципального образования по адресу: с. Хомутово, ул. Пушкина, 1 «Б» 12.07.2024 в 11:00 часов.
2. Управлению учета и исполнения сметы администрации Иркутского районного муниципального образования обеспечить финансирование расходов на проведение Форума в 2024 году за счет средств районного бюджета.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские огни» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования [www.irkraion.ru](http://www.irkraion.ru).
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Мэра – председателя комитета по социальной политике.

Мэр района Л.П. Фролов

## Постановление

от «19» 06 2024 г.

№ 375

### О проведении Ежегодной Летней Спартакиады среди работников агропромышленного комплекса Иркутского районного муниципального образования в 2024 году

На основании п. 26 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 15.03.2024 № 194 «Об утверждении Положений о проведении мероприятий, проводимых управлением сельского хозяйства администрации Иркутского районного муниципального образования», в целях реализации мероприятий муниципальной программы, утвержденной постановлением администрации Иркутского районного муниципаль-

ного образования от 14.11.2022 № 674 «Об утверждении муниципальной программы Иркутского районного муниципального образования «Развитие экономического потенциала в Иркутском районном муниципальном образовании на 2023-2027 годы», руководствуясь ст. 39, 45, 54 Устава Иркутского районного муниципального образования, администрация Иркутского районного муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению сельского хозяйства администрации Иркутского районного муниципального образования организовать проведение Ежегодной Летней Спартакиады среди работников агропромышленного комплекса Иркутского районного муниципального образования 28.06.2024 по адресу: Иркутский район, село Хомутово, ул. Кирова, д 10Б, начало в 11-00 часов.
2. В целях организации проведения Ежегодной Летней Спартакиады среди работников агропромышленного комплекса Иркутского районного муниципального образования, утвердить состав организационного комитета по проведению данного мероприятия (прилагается).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские огни», разместить в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования [www.irkraion.ru](http://www.irkraion.ru).
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Мэра по жизнеобеспечению.

Мэр района Л.П. Фролов

## Постановление

от «19» июня 2024г.

№378

### Об утверждении Положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Иркутского районного муниципального образования

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности, повышения противопожарной устойчивости объектов и защиты населения от пожаров на территории Иркутского районного муниципального образования, в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», п. 7.1 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 39, 45, 54 Устава Иркутского районного муниципального образования, администрация Иркутского районного муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Иркутского районного муниципального образования (приложение).
2. Структурным подразделениям администрации Иркутского районного муниципального образования, муниципальным учреждениям Иркутского районного муниципального образования обеспечить выполнение первичных мер пожарной безопасности на территории Иркутского районного муниципального образования в

соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские огни» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования – www.irkraion.ru.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Мэра по жизнеобеспечению.

*Мэр Л.П. Фролов*

**Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Иркутского  
районного муниципального образования « \_\_\_\_ »  
20 \_\_\_\_ г.**

**СОСТАВ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЕЖЕГОДНОЙ ЛЕТНЕЙ СПАРТАКИАДЫ СРЕДИ РАБОТНИКОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Начальник управления сельского хозяйства администрации Иркутского районного муниципального образования  
председатель организационного комитета;

Заместитель начальника управления сельского хозяйства администрации Иркутского районного муниципального образования  
заместитель председателя.

Члены организационного комитета:

Генеральный директор муниципального учреждения культуры «Культурного-спортивного комплекса» Хомутовского муниципального образования (по согласованию);

Начальник отдела культуры комитета по социальной политике администрации Иркутского районного муниципального образования;

Начальник отдела по информационной политике организационно-контрольного управления администрации Иркутского районного муниципального образования.

*Заместитель Мэра по жизнеобеспечению Ю.Р. Витер*

**Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Иркутского районного  
муниципального образования  
«19» июня 2024 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящее Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Иркутского районного муниципального образования (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Законом Иркутской области от 07.10.2008 № 78-оз «О пожарной безопасности в Иркутской области» и регулирует вопросы организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах Иркутского районного муниципального образования за границами городских и сельских населенных пунктов.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- 1) пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров;
  - 2) первичные меры пожарной безопасности - реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров;
  - 3) меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;
  - 4) особый противопожарный режим - дополнительные требования пожарной безопасности, устанавливаемые органами государственной власти или органами местного самоуправления в случае повышения пожарной опасности на соответствующих территориях;
  - 5) противопожарная пропаганда - информирование общества о путях обеспечения пожарной безопасности;
  - 6) добровольная пожарная охрана - основанный на добровольческой деятельности вид пожарной охраны, включающий в себя общественные объединения добровольной пожарной охраны, объектовые добровольные пожарные подразделения и входящих в их состав добровольных пожарных, деятельность которых предусматривает участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
  - 7) ландшафтный (природный) пожар - неконтролируемый процесс горения, стихийно возникающий и распространяющийся в природной среде, охватывающий различные компоненты природного ландшафта;
  - 8) лесной пожар - разновидность ландшафтного (природного) пожара, распространяющегося по лесу.
3. Администрация Иркутского районного муниципального образования по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального района за границами городских и сельских населенных пунктов осуществляет:
- 1) разработку и осуществление мероприятий по реализации (обеспечению) мер пожарной безопасности, Иркутского районного муниципального образования и реализации их выполнения в порядке, установленном приложением 1 к настоящему Положению;
  - 2) обеспечение создания условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах, поддержка деятельности добровольной пожарной охраны в порядке, установленном приложением 2 к настоящему Положению;
  - 3) информирование населения о мерах пожарной безопасности в порядке, установленном приложением 3 к настоящему Положению;
  - 4) установление особого противопожарного режима, а так же дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия в порядке, установленном приложением 4 к настоящему

Положению.

4. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Иркутского районного муниципального образования за границами городских и сельских населенных пунктов осуществляется администрацией Иркутского районного муниципального образования в лице ее структурных подразделений и муниципальных учреждений.

5. Меры пожарной безопасности на территории Иркутского районного муниципального образования реализуются органами местного самоуправления, организациями, предприятиями и учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, добровольными пожарными формированиями, гражданами.

6. Вопросы организационно-правового обеспечения реализации мероприятий по пожарной безопасности Иркутского районного муниципального образования осуществляются путем:

- принятия муниципальных правовых актов администрации Иркутского районного муниципального образования в области пожарной безопасности и обеспечения исполнения указанных муниципальных правовых актов, в том числе обеспечения исполнения настоящего Положения;

- взаимодействия с администрациями поселений, входящих в состав Иркутского района, по вопросам обеспечения пожарной безопасности и привлечения сил и средств для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами;

- организации работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Иркутского районного муниципального образования.

7. Вопросы материально-технического обеспечения реализации мероприятий первичных мер пожарной безопасности Иркутского районного муниципального образования разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8. Координацию деятельности по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Иркутского районного муниципального образования за границами городских и сельских населенных пунктов осуществляет муниципальное казенное учреждение «Служба по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций Иркутского районного муниципального образования».

9. Финансовое обеспечение реализации мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Иркутского районного муниципального образования за границами городских и сельских населенных пунктов, установленных муниципальным правовым актом Иркутского районного муниципального образования, является расходным обязательством Иркутского районного муниципального образования и осуществляется за счет средств бюджета Иркутского районного муниципального образования в пределах доведенных до муниципального казенного учреждения «Служба по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций Иркутского районного муниципального образования» лимитов бюджетных обязательств на эти цели на соответствующий финансовый год.

Допускается привлечение внебюджетных источников для финансирования первичных мер пожарной безопасности.

*Заместитель Мэра по жизнеобеспечению Ю.Р. Витер*

**Приложение 1  
к Положению об обеспечении первичных мер  
пожарной безопасности, утвержденному  
постановлением АИРМО  
«19» июня 2024 г.**

**ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ  
(ОБЕСПЕЧЕНИЮ) МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ИРКУТСКОГО  
РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ ИХ  
ВЫПОЛНЕНИЯ**

1. Структурные подразделения администрации Иркутского районного муниципального образования осуществляют:

- представление предложений, касающихся мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, необходимых для включения в муниципальные программы Иркутского районного муниципального образования.

2. Комитет по управлению муниципальным имуществом и жизнеобеспечению администрации Иркутского районного муниципального образования осуществляет:

- обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения в соответствии с установленными требованиями в границах Иркутского районного муниципального образования за границами городских и сельских населенных пунктов;

- содержание в исправном состоянии в любое время года автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Иркутского районного муниципального образования, за исключением автомобильных дорог общего пользования городских и сельских поселений;

- передачу муниципального имущества в установленном порядке в пользование организациям и поселениям, входящим в состав Иркутского района, для выполнения мероприятий, направленных на реализацию первичных мер пожарной безопасности.

3. Управление сельского хозяйства администрации Иркутского районного муниципального образования осуществляет:

- мониторинг состояния земель сельскохозяйственного назначения и проведение работ по их очистке от сухой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов, представляющих опасность в пожароопасный сезон;

- контроль за подготовкой агропромышленного комплекса к пожароопасному периоду;

- координацию деятельности садово-огороднических объединений граждан по обеспечению соблюдению требований пожарной безопасности в границах занятых территорий.

4. Муниципальное казенное учреждение «Служба по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций Иркутского районного муниципального образования» осуществляет:

- разработку мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности с учетом требования действующего законода-

тельства Российской Федерации о пожарной безопасности и внесенных предложений структурными подразделениями администрации Иркутского районного муниципального образования;

- внесение предложений о включении в муниципальные программы Иркутского районного муниципального образования мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности и реализацию их выполнения;

- разработку и реализацию инженерно-технических мероприятий, исключающих возможность распространения лесных и ландшафтных пожаров, возникновения угрозы здоровью и имуществу граждан;

- закупку товаров, работ, услуг для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- обеспечение наличия первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря;

- обеспечение наличия средств оповещения о пожаре.

5. Муниципальное казенное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Хозяйственно-эксплуатационная служба Иркутского района» осуществляет поддержание в постоянной готовности техники, находящейся в муниципальной собственности и приспособленной для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ.

6. Экономическое управление администрации Иркутского районного муниципального образования при разработке и (или) внесении изменений в муниципальные программы Иркутского районного муниципального образования при необходимости включает мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

**Приложение 2  
к Положению об обеспечении первичных мер  
пожарной безопасности, утвержденному  
постановлением АИРМО  
«19» июня 2024 г.**

**ПОРЯДОК  
СОЗДАНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДОБРОВОЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ  
ОХРАНЫ, А ТАКЖЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБЕСПЕЧЕНИИ  
ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ИНЫХ ФОРМАХ,  
ПОДДЕРЖКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОБРОВОЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ**

1. Структурные подразделения администрации Иркутского районного муниципального образования обеспечивают соблюдение прав и законных интересов добровольных пожарных, работников добровольной пожарной охраны и общественных объединений пожарной охраны, предусматривают систему мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных, работников добровольной пожарной охраны и оказывают поддержку при осуществлении ими своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2. Комитет по управлению муниципальным имуществом и жизнеобеспечению администрации Иркутского районного муниципального образования, в порядке оказания поддержки, вправе передавать во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе общественным объединениям пожарной охраны здания, сооружения, служебные помещения, оборудованные средствами связи, автотранспортные средства, оргтехнику и иное имущество, необходимое для достижения уставных целей общественных объединений пожарной охраны.

3. Муниципальное казенное учреждение «Служба по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций Иркутского районного муниципального образования»:

- обеспечивает издание листовок и иной печатной продукции по вопросам обеспечения пожарной безопасности и участия граждан в добровольной пожарной охране;

- принимает участие при взаимодействии с Комитетом по социальной политике администрации Иркутского районного муниципального образования в мероприятиях по организации добровольной пожарной охраны;

- осуществляет подготовку предложений для включения в муниципальные программы Иркутского районного муниципального образования по финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности добровольной пожарной охраны (в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации);

- осуществляет приобретение средств материально-технического обеспечения, необходимого для достижения уставных целей общественных объединений добровольной пожарной охраны за счет средств бюджета Иркутского районного муниципального образования в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение безопасности на территории Иркутского районного муниципального образования на 2023-2027 годы», одним из мероприятий которой является: «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Иркутского района за границами городских и сельских населенных пунктов Иркутского района».

- передачу во временное владение и (или) пользование на долгосрочной основе общественным объединениям добровольной пожарной охраны Иркутского районного муниципального образования средств материально-технического обеспечения, необходимого для достижения уставных целей общественных объединений добровольной пожарной охраны, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Иркутского районного муниципального образования.

Под средствами материально-технического обеспечения в настоящем порядке понимаются:

- инвентарное имущество: специальная защитная одежда пожарного (общего назначения и изолирующего типа), средства защиты рук, ног и головы пожарного, средства самоспасания пожарного, средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения пожарных, а также ранцевые лесные огнетушители.

**Приложение 3  
к Положению об обеспечении первичных мер  
пожарной безопасности, утвержденному  
постановлением АИРМО  
«19» июня 2024 г.**

**ПОРЯДОК**

## ИНФОРМИРОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

- В целях информирования населения о мерах пожарной безопасности администрацией Иркутского районного муниципального образования проводится противопожарная пропаганда.
- Противопожарная пропаганда осуществляется через средства массовой информации посредством издания и распространения специальной литературы и агитационного материала, проведения тематических выставок, смотров, конференций и использования других не запрещенных законодательством Российской Федерации форм информирования населения.
- Комитет по социальной политике администрации Иркутского районного муниципального образования, Управление образования Иркутского районного муниципального образования осуществляют проведение тематических выставок, смотров, конференций и других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, форм информирования населения.
- Муниципальное казенное учреждение «Служба по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций Иркутского районного муниципального образования» осуществляет изготовление агитационного материала, информационных баннеров, аудио и видеороликов на противопожарную тематику и других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, средств информирования населения.
- Организационно-контрольное управление администрации Иркутского районного муниципального образования через средства массовой информации доводит до населения информацию о принятых решениях по обеспечению пожарной безопасности и содействует распространению пожарно-технических знаний.
- Реализация мероприятий осуществляется за счет средств бюджета администрации Иркутского районного муниципального образования.

Приложение 4  
к Положению об обеспечении  
первичных мер пожарной безопасности,  
утвержденному  
постановлением АИРМО  
«19» июня 2024 г.

### ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА, А ТАК ЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ВРЕМЯ ЕГО ДЕЙСТВИЯ

- В случае повышения пожарной опасности постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования на территории Иркутского района может устанавливаться особый противопожарный режим (далее – решение).
- В решении о введении на территории Иркутского районного муниципального образования особого противопожарного режима должны быть указаны:
  - обстоятельства, послужившие основанием для установления особого противопожарного режима;
  - границы территории, на которой устанавливается особый противопожарный режим;
  - исчерпывающий перечень и пределы применения дополнительных требований пожарной безопасности, устанавливаемых на период действия особого противопожарного режима;
  - органы, ответственные за выполнение дополнительных требований пожарной безопасности;
  - время вступления решения в силу;
  - срок, на который устанавливается особый противопожарный режим.
- На период действия особого противопожарного режима на соответствующих территориях муниципальным правовым актом администрации Иркутского районного муниципального образования по пожарной безопасности устанавливаются дополнительные требования пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

## ■ ОБЪЯВЛЕНИЯ

### Объявление

Аттестат о полном среднем образовании (11 класс) выдан на имя Казаковой Юлии Петровны 1988 года рождения, выдан в 2005 году школа №3 г.Иркутска считать не действительным, в связи с потерей.

## ■ КУМИ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МО

### Сообщение о возможном установлении публичного сервитута на земельном участке согласно прилагаемой схеме.

- Орган, рассматривающий ходатайство об установлении публичного сервитута: администрация Иркутского районного муниципального образования.
- Цель установления публичного сервитута: в целях строительства объекта электросетевого хозяйства: «КТП 10/0,4 кВ № 1-2287 с ВЛ 0,4 кВ и линейным ответвлением от ВЛ 10 кВ Урик-Грановщина А» (ТР 1230/22)», ходатайство акционерного общества «Иркутская электросетевая компания».
- Публичный сервитут площадью 2693 кв.м., расположенный по адресу: Иркутская область, Иркутский район, в границах согласно приложению, в том числе:
  - на части земельного участка с кадастровым номером 38:06:100801:14439, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, площадью 2554 кв.м.,
  - на части земельного участка с кадастровым номером 38:06:100801:852, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, поле № 5, севернее д. Грановщина, площадью 138 кв.м.,
  - на землях, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных по адресу: Иркутская область, Иркутский район, площадью 1 кв.м.
- Ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки: 664007, г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, д. 119а, этаж 2, каб. 211, вторник, четверг с 08-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 12-48. Срок подачи заявлений об учете прав на земельные участки: 15 календарных дней со дня опубликования настоящего сообщения.
- Настоящее сообщение подлежит опубликованию в газете «Ангарские огни», размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования [www.irkraion.ru](http://www.irkraion.ru).
- Публичный сервитут необходим в целях строительства объекта электросетевого хозяйства: «КТП 10/0,4 кВ № 1-2287 с ВЛ 0,4 кВ и линейным ответвлением от ВЛ 10 кВ Урик-Грановщина А» (ТР 1230/22).
- Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение пятнадцати дней со дня опубликования сообщения, подают в администрацию Иркутского районного муниципального образования заявление об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).
- Выбор места размещения линейного объекта обусловлен технологическими требованиями, экономической целесообразностью и минимально возможными пересечениями с земельными участками, находящимися в частной собственности.
- Определение границ публичного сервитута выполнялось аналогично требованиям об определении размеров земельных участков для размещения воздушных линий электропередачи и опор линий связи, обслуживающих электрические сети согласно постановлению от 11.08.2003 № 486 «Об утверждении Правил определения размеров земельных участков для размещения воздушных линий электропередачи и опор линий связи, обслуживающих электрические сети».
- Описание местоположения границ публичного сервитута: схема расположения границ публичного сервитута приложение к настоящему сообщению.

Председатель Комитета М.П. Халтаева

Приложение № 1 к  
Постановлению Администрации  
Иркутского районного  
муниципального образования  
от « » 2024 №

## СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Система координат МСК -38, зона 3		
Публичный сервитут испрашивается на земельном участке с кадастровым номером 38:06:100801:14439 -2554 м <sup>2</sup>		
Публичный сервитут испрашивается на земельном участке с кадастровым номером 38:06:100801:852 - 138 м <sup>2</sup>		
Публичный сервитут испрашивается на землях государственная собственность, на которые не разграничена (в границах населенного пункта д. Грановщина) -- 1м <sup>2</sup>		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
n1	407225.38	3335479.26
n2	407230.69	3335508.76
n3	407263.30	3335699.06
n4	407265.37	3335710.96
n5	407311.39	3335958.42
n6	407283.40	3335964.18
n7	407282.61	3335958.58
n8	407301.58	3335955.72
n9	407306.09	3335954.67
n10	407257.87	3335699.99
n11	407249.97	3335655.04
n12	407239.91	3335596.41
n13	407234.91	3335567.30
n14	407229.93	3335538.29
n15	407224.98	3335509.49
n16	407219.98	3335480.32
n1	407225.38	3335479.26

Площадь, кв. м.	Цель установления публичного сервитута
2693	в целях строительства объекта электросетевого хозяйства: «КТП 10/0,4 кВ № 1-2287 с ВЛ 0,4 кВ и линейным ответвлением от ВЛ 10 кВ Урик - Грановщина А» (ТР 1230/22)» необходимого для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения

