



ГАЗЕТА УЛЬКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ ДУМЫ УЛЬКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Об утверждении Порядка назначения и проведения публичных слушаний в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Федеральным законом от 20 марта 2005 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь статьями 7, 36, 52 Устава Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области, Дума Ульканского городского поселения, решила:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и проведения публичных слушаний в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области.

2. Решение Думы Ульканского городского поселения от 30 октября 2019 года № 132 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Родник».

Председатель Думы
Ульканского городского поселения
С.В. Суворин

И.о. главы Ульканского
городского поселения
Г.Н. Ушкурбаева
30 июня 2026 г. № 132

Утвержден
Решением Думы Ульканского
городского поселения
от 30 июня 2026 г. № 132

ПОРЯДОК назначения и проведения публичных слушаний в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка

1. Настоящий Порядок определяет порядок назначения, подготовки и проведения публичных слушаний в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области (далее – публичные слушания).

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на общественные отношения, связанные с назначением, подготовкой и проведением в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области публичных слушаний, общественных обсуждений, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Статья 2. Цели публичных слушаний и юридическая сила его результатов

1. Публичные слушания является формой участия граждан в осуществлении местного самоуправления, осуществляемой посредством обсуждения жителями муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и голосования жителей муниципального образования по указанным проектам.

2. Публичные слушания проводятся в целях выявления мнения жителей муниципального образования и учета указанного мнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования при принятии соответствующего решения.

3. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

Статья 3. Правовая основа публичных слушаний

Назначение, подготовка и проведение публичных слушаний осуществляется в порядке, определенном статьей 47 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», настоящим Порядком, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

Статья 4. Право на участие в публичных слушаниях

1. Право на участие в публичных слушаниях – право жителей муниципального образования участвовать в обсуждении вопроса публичных слушаний, голосовать по нему, высказывать предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, а также участвовать в действиях, связанных с назначением публичных слушаний, их подготовкой и проведением.

2. В публичных слушаниях имеют право участвовать жители муниципального образования, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

3. Жители муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, вправе принимать участие в публичных слушаниях без права голосования по вопросу публичных слушаний, а также вправе высказывать свое мнение, предложения и замечания по вопросу публичных слушаний. Указанные мнения, предложения и замечания не учитываются при определении результатов публичных слушаний.

4. Прямые или косвенные ограничения прав жителей муниципального образования на участие в публичных слушаниях в зависимости от происхождения, должностного, социального и имущественного положения, расовой или национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, политических или иных взглядов, принадлежности к общественным объединениям, рода и характера занятий запрещаются.

5. Жители муниципального образования вправе проводить агитацию не запрещенными федеральными законами способами, в целях:

1) поддержки инициативы проведения публичных слушаний или отказа в поддержке такой инициативы;
2) побуждения участников публичных слушаний голосовать либо отказаться от голосования по проекту муниципального правового акта;

3) побуждения участников публичных слушаний голосовать за тот или иной вариант вопроса публичных слушаний, по которому осуществляется голосование.

Статья 5. Принципы проведения публичных слушаний

1. Жители муниципального образования, имеющие право на участие в публичных слушаниях, участвуют в публичных слушаниях на равных основаниях. В ходе публичных слушаний гражданин, имеющий право голосовать по проекту муниципального правового акта, обладает одним голосом, которым он вправе воспользоваться только лично.

2. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным, контроль за волеизъявлением жителей не допускается.

В ходе публичных слушаний никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.

3. Органы и лица, обеспечивающие проведение публичных слушаний, обеспечивают также информирование жителей муниципального образования о назначении, подготовке и проведении публичных слушаний и его результатах, а также возможность заблаговременного ознакомления жителей муниципального образования с проектом муниципального правового акта.

4. Процедура проведения публичных слушаний должна обеспечивать возможность проверки и учета его результатов.

5. Ранее выявленное мнение жителей муниципального образования в форме местного референдума, на сходе, на собраниях, на конференциях (собраниях делегатов) граждан, путем проведения опроса граждан или иной форме непосредственного волеизъявления жителей муниципального образования по проекту муниципального правового акта, выносимому на публичные слушания, не является препятствием для назначения публичных слушаний.

Статья 6. Вопросы публичных слушаний

1. На публичные слушания выносятся проекты муниципальных правовых актов и вопросы, предусмотренные пунктами 1-3 части 2 статьи 47 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее - Федеральный закон № 33-ФЗ), другими федеральными законами. На публичные слушания могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. На публичные слушания не могут выноситься проекты муниципальных правовых актов:

1) о досрочном прекращении или продлении срока полномочий органов местного самоуправления, муниципальных органов, должностных лиц муниципального образования, о приостановлении осуществления ими своих полномочий, а также о проведении досрочных выборов в органы местного самоуправления либо об отсрочке указанных выборов;

2) о персональном составе органов местного самоуправления, муниципальных органов муниципального образования;

3) об избрании, о назначении на должность, досрочном прекращении, приостановлении или продлении полномочий депутатов, членов выборного органа местного самоуправления муниципального образования, выборных должностных лиц муниципального образования.

3. Вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование, должен содержать вопрос о согласии участника публичных слушаний на принятие соответствующего муниципального правового акта, а в случаях проведения публичных слушаний по вопросу, предусмотренному пунктом 3 части 2 статьи 47 Федерального закона № 33-ФЗ, – вопрос о согласии участника публичных слушаний на осуществление соответствующего преобразования муниципального образования.

Вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование, должен быть сформулирован таким образом, чтобы исключалась возможность его множественного толкования, чтобы на него можно было дать только ответы «да», «нет» и «воздержался».

Статья 7. Форма проведения публичных слушаний и голосования на публичных слушаниях

1. Публичные слушания проводятся в форме одного или нескольких собраний, на котором (которых) жители муниципального образования имеют возможность высказать свое мнение по проекту муниципального правового акта, свои предложения и замечания к нему, а также проголосовать за или против его принятия.

2. Публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний в целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях в случаях когда:

1) в публичных слушаниях могут принять участие участники публичных слушаний в количестве, превышающем количество мест в помещении, в котором проводятся публичные слушания;

2) решение о проведении публичных слушаний в форме нескольких собраний принято органом (должностным лицом), назначившим публичные слушания.

3. Голосование по вопросу публичных слушаний может проводиться в форме открытого или тайного голосования. Открытое голосование осуществляется путем поднятия участником публичных слушаний руки либо путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, тайное голосование осуществляется путем заполнения участником публичных слушаний бюллетеня публичных слушаний.

Статья 8. Срок, дата и время проведения публичных слушаний

1. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

2. В пределах срока проведения публичных слушаний определяется дата проведения публичных слушаний – день, в который проводится собрание, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – даты проведения каждого из собраний. Дата публичных слушаний (дата проведения первого собрания) не может быть ранее двух недель с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний.

3. Временем проведения публичных слушания является время начала собрания, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – время начала каждого из собраний. Время проведения публичных слушаний не может быть ранее 10 и позднее 20 часов по местному времени.

4. Дата и время проведения публичных слушаний определяются, исходя из необходимости создания максимальных удобств для участников публичных слушаний.

Статья 9. Место проведения публичных слушаний

1. Местом проведения публичных слушаний является место нахождения помещения, в котором проводится собрание, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – место нахождения помещения (помещений), в котором (которых) проводится каждое из собраний. Место проведения публичных слушаний определяется, исходя из необходимости создания максимальных удобств для участников публичных слушаний.

2. Публичные слушания проводятся в помещении, пригодном для проведения собраний граждан.

3. Помещение публичных слушаний должно быть оборудовано сидячими местами для участников публичных слушаний в количестве не менее 5 процентов от общего количества участников публичных слушаний, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний – от количества участников публичных слушаний, проживающих на соответствующей части территории муниципального образования.

Статья 10. Организационные и финансовые основы публичных слушаний

1. Организацию подготовки и проведения публичных слушаний, назначенных представительным органом муниципального образования (далее – представительный орган), осуществляет представительный орган, а публичных слушаний, назначенных главой муниципального образования (далее – Глава), осуществляет Глава.

Представительный орган (Глава) определяет должностных лиц (работников), осуществляющих подготовку и проведение публичных слушаний (далее – организаторы публичных слушаний), в том числе определяет лиц, наделенных полномочиями председателя и секретаря собрания.

2. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением публичных слушаний осуществляется за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Порядок назначения публичных слушаний

Статья 11. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) населения в количестве не менее 30 жителей муниципального образования, обладающих избирательными правами;

2) представительного органа;

3) главы муниципального образования;

4) главы местной администрации.

2. Инициатива представительного органа о проведении публичных слушаний реализуется на основании обращения:

- 1) группы депутатов представительного органа в количестве 2 человек;
- 2) органов территориального общественного самоуправления, которое осуществляется на территории муниципального образования;
- 3) контрольного органа муниципального образования.

3. Инициатива проведения публичных слушаний представительным органом реализуется посредством внесения в повестку заседания представительного органа вопроса о назначении публичных слушаний.

4. Глава выдвигает инициативу проведения публичных слушаний по собственной инициативе либо на основании обращения:

- 1) местной администрации муниципального образования (далее – местная администрация), ее структурных подразделений;
- 2) иных органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования.

35. Обращения, предусмотренные частями 2 и 4 настоящей статьи, должны содержать следующие сведения:

- 1) обоснование проведения публичных слушаний;
 - 2) срок, дату и время проведения публичных слушаний;
 - 3) форму публичных слушаний и форму голосования на публичных слушаниях;
 - 4) место проведения публичных слушаний.
6. К обращениям, предусмотренным частями 2 и 4 настоящей статьи, должен прилагаться проект муниципального правового акта, который предлагается обсудить на публичных слушаниях, а в случаях, предусмотренных пунктом 3 части 2 статьи 47 Федерального закона № 33-ФЗ – описание предлагаемого преобразования муниципального образования.

Статья 12. Порядок выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением

1. В целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний жители муниципального образования осуществляют сбор подписей участников публичных слушаний. В сборе подписей имеют право участвовать жители муниципального образования, имеющие право участвовать в публичных слушаниях на день осуществления соответствующих действий.

2. В целях сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний жители муниципального образования вправе образовывать инициативную группу в составе не менее 5 участников публичных слушаний. Инициативная группа образуется на собрании, на котором также избирается председатель инициативной группы. На собрании по образованию инициативной группы ведется протокол, который подписывается всеми членами инициативной группы. Председатель инициативной группы не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об образовании инициативной группы направляет копию протокола собрания по образованию инициативной группы в представительный орган.

В случаях образования инициативной группы подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний собираются только членами инициативной группы.

3. Подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний собираются посредством их внесения в подписные листы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Фамилия, имя и отчество участника публичных слушаний, дата его рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, вносятся в подписной лист участником публичных слушаний или лицом, осуществляющим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний. Подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний и дату ее внесения, подпись в согласие на обработку его персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний участник публичных слушаний ставит собственноручно.

Сведения в подписной лист вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

4. При осуществлении сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано по просьбе участника публичных слушаний предъявить ему для ознакомления проект муниципального правового акта (описание предлагаемого преобразования муниципального образования), который (которое) предлагается обсудить на публичных слушаниях.

5. Сбор подписей осуществляется в течение не более 30 календарных дней со дня сбора первой подписи, а в случаях образования инициативной группы – в течение не более 30 календарных дней со дня образования инициативной группы.

6. После окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний подписные листы должны быть сброшюрованы.

Количество подписей участников публичных слушаний, содержащихся во всех подписных листах, может превышать необходимое количество подписей, установленное пунктом 1 части 1 статьи 11 настоящего Порядка, не более чем на 10 процентов.

7. Не позднее 3 рабочих дней со дня окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лица, осуществлявшие сбор подписей, а в случаях образования инициативной группы – председатель инициативной группы, направляют в представительный орган обращение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний. Указанное обращение должно содержать сведения, предусмотренные пунктами 1 – 3 части 5 статьи 11 настоящего Порядка. К обращению о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний прилагаются документы, предусмотренные частью 6 статьи 11 настоящего Порядка и сброшюрованные подписные листы.

8. Представительный орган проверяет поступившее ему обращение, предусмотренное частью 7 настоящей статьи, на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящей статьей, и принимает решение о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний. Вопрос о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением подлежит рассмотрению на заседании представительного органа, следующем после дня поступления ему обращения, предусмотренного частью 7 настоящей статьи.

9. В случаях, когда представительным органом принято решение о подтверждении факта выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением, вопрос о назначении публичных слушаний вносится в повестку заседания представительного органа, на котором рассматривался вопрос о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением, либо в повестку следующего заседания представительного органа.

Статья 13. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний, выдвинутой населением

1. Граждане, собиравшие подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, а в случаях образования инициативной группы – инициативная группа, вправе отозвать выдвинутую ими инициативу проведения публичных слушаний до дня рассмотрения представительным органом вопроса о назначении публичных слушаний.

2. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем направления в представительный орган заявления, подписанного всеми гражданами, осуществлявшими сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, а в случаях образования инициативной группы – заявления инициативной группы, подписанного всеми членами инициативной группы.

3. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний не препятствует рассмотрению такой инициативы представительным органом.

Статья 14. Принятие решения о назначении публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа, назначаются представительным органом, а по инициативе Главы – Главой.

2. В случае принятия представительным органом решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения представительный орган муниципального образования вправе изменить предложенные населением срок, дату и время проведения публичных слушаний, форму публичных слушаний и форму голосования на публичных слушаниях, при условии оставления без изменения проекта муниципального правового акта (описания предлагаемого преобразования муниципального образования), предложенного населением для обсуждения на публичных слушаниях.

3. Решение о назначении публичных слушаний принимается представительным органом путем принятия решения, Главой – путем принятия постановления.

4. В решении о назначении публичных слушаний устанавливаются:

- 1) срок, дата и время проведения публичных слушаний;
- 2) форма публичных слушаний и форма голосования на публичных слушаниях;
- 3) место проведения публичных слушаний.

К решению о назначении публичных слушаний прилагается проект муниципального правового акта, подлежащий обсуждению на публичных слушаниях (описание предлагаемого преобразования муниципального образования).

5. Решение о назначении публичных слушаний должно быть принято представительным органом или главой в течение 10 дней с момента поступления инициативы проведения публичных слушаний, предусмотренной частью 1 статьи 11 настоящего Порядка.

6. Решение о назначении публичных слушаний, включая приложение к нему, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов, не позднее десяти календарных дней после дня его принятия.

7. Моментом оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний является день официального опубликования (обнародования) решения о назначении публичных слушаний.

Глава 3. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний

Статья 15. Оповещение участников публичных слушаний о вопросе публичных слушаний

1. Организаторы публичных слушаний принимают меры для заблаговременного оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, а также для предоставления возможности ознакомления с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», admulkan.ru не менее чем за 10 дней до их проведения, возможности представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admulkan.ru, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования.

При этом может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

Статья 16. Бюллетень публичных слушаний

1. В случаях проведения голосования по вопросу публичных слушаний путем заполнения бюллетеня публичных слушаний организаторы публичных слушаний заблаговременно изготавливают необходимое количество бюллетеней. Количество изготовленных, заполненных, недействительных и неиспользованных бюллетеней подлежит учету.

2. При проведении на публичных слушаниях открытого голосования путем заполнения бюллетеней публичных слушаний бюллетени публичных слушаний должны быть пронумерованы. Нумерация бюллетеней публичных слушаний должна быть сквозной.

При проведении на публичных слушаниях тайного голосования путем заполнения бюллетеней публичных слушаний различия между бюллетенями публичных слушаний не допускаются, в том числе не допускается нумерация бюллетеней публичных слушаний.

3. На каждом бюллетене публичных слушаний должен воспроизводиться текст вопроса, по которому осуществляется голосование на публичных слушаниях, и варианты ответа на него. Справа от вариантов ответа на вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование на публичных слушаниях, помещаются пустые квадраты.

4. Один бюллетень публичных слушаний может использоваться для голосования только одного участника публичных слушаний.

5. Текст бюллетеней публичных слушаний печатается на русском языке.

Статья 17. Порядок регистрации участников публичных слушаний и жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний

1. В целях учета количества жителей муниципального образования, принявших участие в публичных слушаниях, а также в целях предотвращения неоднократного голосования участника публичных слушаний по вопросу публичных слушаний осуществляется регистрация участников публичных слушаний и жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний (далее – регистрация).

2. Регистрация осуществляется организаторами публичных слушаний путем внесения сведений об участниках публичных слушаний в список участников публичных слушаний, а также сведений о жителях муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, в список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний.

3. Список участников публичных слушаний оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, список участников публичных слушаний дополняется графой для проставления отметки о том, голосовал ли участник публичных слушаний по вопросу публичных слушаний ранее. В случаях, когда на публичных слушаниях проводится открытое голосование путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, список участников публичных слушаний дополняется графой для внесения сведений о номере бюллетеня публичных слушаний, выданного участнику публичных слушаний.

Все листы списка участников публичных слушаний подлежат сквозной нумерации.

4. Список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Все листы списка жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, подлежат сквозной нумерации.

5. Регистрация начинается не позднее, чем за 30 минут до времени проведения публичных слушаний.

6. Для регистрации участник публичных слушаний, житель муниципального образования, не являющийся участником публичных слушаний, предъявляет, организатору публичных слушаний свой паспорт или иной документ, заменяющий паспорт гражданина.

7. Организатор публичных слушаний на основании представленного паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, собственноручно вносит сведения об участнике публичных слушаний в список участников публичных слушаний, сведения о жителе муниципального образования, не являющемся участником публичных слушаний, в список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний. Подпись, дату проставления подписи и подпись в согласие обработки персональных данных в целях проведения публичных слушаний участник публичных слушаний, житель муниципального образования, не являющийся участником публичных слушаний, вносит в соответствующий список собственноручно.

8. В случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний при регистрации участника публичных слушаний организатор публичных слушаний выясняет, не голосовал ли этот участник публичных слушаний ранее по вопросу публичных слушаний на другом собрании. Если участник публичных слушаний голосовал ранее по вопросу публичных слушаний на другом собрании организатор публичных слушаний предупреждает его о том, что он не имеет право повторно голосовать по вопросу публичных слушаний.

9. В случаях проведения голосования на публичных слушаниях путем заполнения бюллетеня публичных слушаний после внесения сведений об участнике публичных слушаний в список участников публичных слушаний организатор публичных слушаний выдает ему бюллетень публичных слушаний. Бюллетень публичных слушаний не выдается участнику публичных слушаний, если он ранее голосовал по вопросу публичных слушаний на другом собрании.

В случаях проведения открытого голосования на публичных слушаниях путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, организатор публичных слушаний вносит сведения о номере бюллетеня публичных слушаний, выданного участнику публичных слушаний, в список участников публичных слушаний.

10. Регистрация завершается по истечении 15 минут с момента начала собрания.

11. Список участников публичных слушаний, список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, после завершения регистрации подлежит брошюрованию.

Статья 18. Порядок проведения собрания

1. Участники публичных слушаний, жители муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, прошедшие регистрацию в соответствии со статьей 17 настоящего Порядка, допускаются в зал, в котором проводится собрание, не позднее, чем за 30 минут до начала собрания.

Участники публичных слушаний, жители муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, не допускаются в зал, в котором проводится собрание, если с момента начала собрания прошло более 15 минут.

2. Собрание ведет организатор публичных слушаний, наделенный полномочиями председателя собрания, в том числе председатель собрания предоставляет слово выступающим, определяет очередность выступлений, осуществляет контроль за соблюдением регламента выступления. Никто не вправе выступать на собрании без разрешения председателя собрания.

Иные организаторы публичных слушаний следят за соблюдением порядка на собрании, собирают заполненные бюллетени публичных слушаний, а также осуществляют иные действия, необходимые для обеспечения проведения собрания.

3. Собрание открывает председатель собрания, который представляет себя и секретаря собрания, разъясняет присутствующим порядок проведения собрания, порядок голосования по вопросу публичных слушаний, а также порядок представления предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний в письменной форме. После чего председатель собрания объявляет вопрос публичных слушаний и объясняет причины, по которым обсуждается данный вопрос.

4. С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления предоставляется представителям органов местного самоуправления муниципального образования и (или) должностным лицам муниципального образования, а в случаях, когда публичные слушания назначены по инициативе населения – также лицам, осуществлявшим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний (членам инициативной группы).

С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления может быть предоставлено лицам, имеющим специальные знания по вопросу публичных слушаний.

5. После окончания выступлений, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, слово для выступления предоставляется всем желающим. Лица, присутствующие на собрании, вправе высказывать свое мнение по вопросу публичных слушаний, а также предложения и замечания по нему.

По одному и тому же вопросу допускается выступать не более двух раз.

6. Председатель собрания вправе прервать выступающее лицо, если его выступление длится более 15 минут либо это лицо допускает оскорбительные и нецензурные высказывания, угрожает жизни, здоровью или имуществу каких-либо лиц, либо проявляет неуважение к обществу в иной форме. В случае проявления лицом, присутствующим на собрании, неуважения к обществу повторно, председатель собрания предупреждает указанное лицо о возможности привлечения его к административной ответственности.

Председатель собрания вправе лишить слова лицо, неоднократно грубо нарушившее регламент выступления.

7. Если собрание длится более 90 минут председатель собрания вправе объявить перерыв, но не более чем на 15 минут.

8. После окончания выступлений председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний голосовать по вопросу публичных слушаний.

9. В случаях проведения голосования по вопросу публичных слушаний путем поднятия участником публичных слушаний руки председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний проголосовать за один из трех вариантов ответа: «да», «нет» или «воздержался».

Организаторы публичных слушаний осуществляют подсчет голосов, поданных за каждый вариант ответа.

Если число, полученное в результате суммирования голосов участников публичных слушаний, поданных за каждый вариант ответа, не совпадает с числом участников публичных слушаний, присутствующих на собрании, председатель собрания ставит вопрос публичных слушаний на повторное голосование.

10. В случаях проведения голосования по вопросу публичных слушаний путем заполнения бюллетеня публичных слушаний председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний заполнить бюллетень публичных слушаний путем проставления любой отметки в пустом квадрате напротив одного из вариантов ответа. Организаторы публичных слушаний собирают заполненные бюллетени публичных слушаний.

11. Если участник публичных слушаний испортил выданный ему бюллетень публичных слушаний, он вправе обратиться к организатору публичных слушаний с просьбой выдать ему бюллетень публичных слушаний повторно. Организатор публичных слушаний забирает испорченный бюллетень публичных слушаний, делая на нем отметку «недействителен», и выдает участнику публичных слушаний бюллетень публичных слушаний повторно. В случаях проведения открытого голосования на публичных слушаниях повторно выданному бюллетеню присваивается номер испорченного бюллетеня.

12. После окончания голосования председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний представить свои предложения и замечания по вопросу публичных слушаний в письменной форме

Предложения и замечания, предусмотренные настоящим пунктом, должны содержать сведения о фамилии, имени и отчестве участника публичных слушаний, дате его рождения, месте жительства и быть заверены собственноручной подписью участника публичных слушаний.

13. Предложения и замечания по вопросу публичных слушаний могут быть поданы в письменной форме жителями муниципального образования, имеющими право на участие в публичных слушаниях, до окончания соответствующего собрания (в случае проведения публичных слушаний путем проведения нескольких собраний – до окончания наиболее позднего по времени собрания) через официальный сайт органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admulkan.ru. При этом может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации. Предложения и замечания, предусмотренные настоящим пунктом, должны содержать сведения о фамилии, имени и отчестве участника публичных слушаний, дате его рождения, месте его жительства.

14. После окончания сбора предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний в письменной форме председатель собрания объявляет собрание закрытым.

Статья 19. Протокол собрания

1. В собрании ведется протокол.

Протокол собрания ведет секретарь собрания.

2. В протокол собрания вносятся следующие сведения:

1) дата проведения собрания;

2) место проведения собрания;

3) фамилии, имена и отчества организаторов публичных слушаний, проводивших собрание, с указанием должности председателя и секретаря собрания;

4) время начала собрания;

5) число лиц, присутствовавших на собрании, с указанием из них числа участников публичных слушаний и числа жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний;

- 6) краткое содержание каждого выступления на собрании, сделанных предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний с указанием фамилии и инициалов выступающего;
 - 7) время закрытия собрания;
 - 8) перечень предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, представленных на собрании в письменной форме, с указанием фамилии, имени и отчества лица их написавшего, адреса его места жительства.
3. В протокол собрания вносятся сведения об итогах голосования на собрании, определяемые в соответствии со статьей 20 настоящего Порядка.
4. Протокол собрания подписывается председателем и секретарем собрания.
5. Предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, представленные на собрании в письменной форме, приобщаются к протоколу собрания.

Глава 4. Порядок установления итогов голосования и результатов публичных слушаний

Статья 20. Порядок установления итогов голосования

1. Итоги голосования устанавливаются по каждому собранию отдельно.
2. Итоги голосования устанавливаются организаторами публичных слушаний незамедлительно после закрытия собрания.
3. Итоги голосования на публичных слушаниях, голосование по вопросу которых осуществлялось путем поднятия участником публичных слушаний руки, устанавливаются на основании подсчета голосов участников публичных слушаний в соответствии с частью 9 статьи 18 настоящего Порядка.
4. В случаях, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, в протокол собрания вносятся следующие сведения об итогах голосования:
 - 1) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «да»;
 - 2) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «нет»;
 - 3) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «воздержался».
5. Итоги голосования на публичных слушаниях, голосование по вопросу которых осуществлялось путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, устанавливаются на основании подсчета действительных бюллетеней публичных слушаний.

Бюллетень публичных слушаний признается недействительным, если участником публичных слушаний не отмечен ни один из вариантов ответа, либо отмечено несколько вариантов ответа на вопрос, по которому проводилось голосование на публичных слушаниях. Недействительным также признается бюллетень публичных слушаний, сданный участником публичных слушаний как испорченный. На недействительном бюллетене ставится отметка «недействителен».
6. В случаях, предусмотренных частью 5 настоящей статьи, в протокол собрания вносятся следующие сведения об итогах голосования:
 - 1) число бюллетеней публичных слушаний, выданных участникам публичных слушаний;
 - 2) число бюллетеней публичных слушаний, признанных недействительными;
 - 3) число бюллетеней публичных слушаний, выданных участникам публичных слушаний и не сданных организаторам публичных слушаний;
 - 4) число действительных бюллетеней публичных слушаний, в которых отмечен вариант ответа «да»;
 - 5) число действительных бюллетеней публичных слушаний, в которых отмечен вариант ответа «нет»;
 - 6) число действительных бюллетеней публичных слушаний, в которых отмечен вариант ответа «воздержался».

Статья 21. Порядок установления результатов публичных слушаний

1. Результаты публичных слушаний устанавливаются организаторами публичных слушаний не позднее 5 рабочих дней со дня проведения собрания, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний – со дня проведения последнего собрания.
2. Результаты публичных слушаний устанавливаются путем определения числа участников публичных слушаний, проголосовавших за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому проводилось голосование, а также рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний.
3. Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме одного собрания, устанавливаются на основании протокола собрания.

Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме нескольких собраний, устанавливаются на основании протоколов всех собраний путем суммирования данных, содержащихся в них.
4. Организаторы публичных слушаний рассматривают каждое предложение и замечание по вопросу публичных слушаний, поступившее от участников публичных слушаний, отдельно.
- Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, если они поступили от жителя муниципального образования, не являющегося участником публичных слушаний.

Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, представленные в письменной форме, если они не содержат сведений, предусмотренных частью 12 статьи 18 настоящего Порядка, либо содержат не все указанные сведения.
5. По результатам рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний, организаторы публичных слушаний готовят одну из следующих рекомендаций:
 - 1) об учете предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, при принятии соответствующего муниципального правового акта (направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования муниципального образования, поступившего от участников публичных слушаний, в Законодательное Собрание Иркутской области);

2) об оставлении предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, без учета.

Статья 22. Заключение о результатах публичных слушаний

1. На основании установленных результатов публичных слушаний организаторы публичных слушаний готовят проект заключения о результатах публичных слушаний.

2. Проект заключения о результатах публичных слушаний должен содержать следующие сведения:

1) число проведенных собраний с указанием даты и места проведения каждого собрания;
2) вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование и варианты ответа на него;
3) форма голосования на публичных слушаниях;
4) число лиц, принявших участие в публичных слушаниях, с указанием из них числа участников публичных слушаний и числа жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний;

5) число участников публичных слушаний, принявших участие в голосовании по вопросу публичных слушаний;

6) число голосов, поданных за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование;

7) число поступивших предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний;

8) число поступивших предложений и замечаний, по вопросу публичных слушаний, оставленных организаторами публичных слушаний без рассмотрения в соответствии с частью 4 статьи 21 настоящего Порядка;

9) число поступивших предложений и замечаний, по вопросу публичных слушаний, по которым организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация, предусмотренная пунктом 2 части 5 статьи 21 настоящего Порядка;

10) описание каждого поступившего предложения (замечания) по вопросу публичных слушаний, по которому организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация, предусмотренная пунктом 1 части 5 статьи 21 настоящего Порядка, с мотивированным обоснованием подготовленной рекомендации.

3. Проект заключения о результатах публичных слушаний, назначенных представительным органом, не позднее 10 рабочих дней со дня проведения собрания (последнего собрания) вносится на рассмотрение представительного органа, а проект заключения о результатах публичных слушаний, назначенных Главой, – на рассмотрение Главы.

4. В случае несогласия представительного органа (Главы) с рекомендациями, подготовленными организаторами публичных слушаний в соответствии с частью 5 статьи 21 настоящего Порядка, проект заключения о результатах публичных слушаний подлежит доработке.

5. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных представительным органом, утверждается решением представительного органа. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных Главой, утверждается постановлением Главы.

6. Заключение о результатах публичных слушаний утверждается не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока публичных слушаний.

7. Заключение о результатах публичных слушаний, общественных обсуждений, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат обнародованию путем официального опубликования и размещения на официальных сайтах соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее 3 календарных дней со дня окончания срока публичных слушаний.

8. Заключение о результатах публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, также размещается в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Заключение о результатах публичных слушаний, общественных обсуждений подлежат обязательному рассмотрению представительным органом муниципального образования при рассмотрении проектов муниципальных правовых актов.

10. Если при утверждении заключения о результатах публичных слушаний представительным органом (Главой) было одобрено рекомендация о направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования муниципального образования, поступившего от участников публичных слушаний, в Законодательное Собрание Иркутской области, соответствующее предложение (замечание) или его описание направляется в Законодательное Собрание Иркутской области не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения заключения о результатах публичных слушаний.

Приложение 1

К порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ публичных слушаний

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения публичных слушаний по вопросу:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей – дополнительно день и месяц)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или заменяющего его документа	Подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний и дата ее внесения	Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний
1.						
2.						
3.						

Подписной лист удостоверяю:

На обработку моих персональных данных в целях
выдвижения
инициативы проведения публичных слушаний согласен(фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места
жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или
заменяющего его документа лица, собиравшего подписи, с
указанием наименования и кода органа, выдавшего паспорт
или заменяющий его документ)

подпись и дата

подпись лица, собиравшего подписи

Приложение 2

К порядку организации и проведения публичных
слушаний в муниципальном образовании

СПИСОК УЧАСТНИКОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Дата внесения подписи	Подпись	Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях проведения публичных слушаний
1							
2							
3							
4							
.							

Список удостоверяю: _____
(фамилия, имя, отчество организатора публичных слушаний)_____
(дата заполнения списка)

Приложение 3

К порядку организации и проведения публичных
слушаний в муниципальном образованииСПИСОК ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ УЧАСТНИКАМИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Дата внесения подписи	Подпись	Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях проведения публичных слушаний
1							
2							
3							
4							

Список удостоверяю: _____
(фамилия, имя, отчество организатора публичных слушаний)_____
(дата заполнения списка)

РЕШЕНИЕ ДУМЫ УЛЬКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области**

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьями 7, 36, 52 Устава Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области, Дума Ульканского городского поселения, решила:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и проведения собрания граждан в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области.

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Родник».

Председатель Думы
Ульканского городского поселения
С.В. Суворин

И.о. главы Ульканского
городского поселения
Г.Н. Ушкурбаева
30 июня 2026 г. № 133

Утвержден
Решением Думы Ульканского
городского поселения
от 30 июня 2026 г. № 133

ПОРЯДОК**назначения и проведения собрания граждан в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области****Глава 1. Общие положения**

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура назначения собрания граждан в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области (далее – соответственно собрание, муниципальное образование), а также порядок проведения собрания.

Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с назначением и проведением собрания в целях:

- 1) осуществления территориального общественного самоуправления;
- 2) обсуждения инициативного проекта (инициативных проектов) по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения¹ или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации указанного инициативного проекта (указанных инициативных проектов), принятия решения о его (их) внесении или поддержке.

2. Собрания могут проводиться:

- 1) для обсуждения вопросов местного значения;
- 2) для информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;
- 3) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

3. Право на участие в собрании осуществляется гражданином лично. Участие в собрании является свободным и добровольным.

4. В собрании имеют право принимать участие граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования, достигшие восемнадцатилетнего возраста и обладающие активным избирательным правом (далее – участники собрания).

В собрании, проводимом в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта, могут принять участие граждане Российской Федерации, проживающие на территории данного сельского населенного пункта и обладающие активным избирательным правом, а также граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения собрания граждан восемнадцатилетнего возраста и имеющие в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

5. На собрании с правом совещательного голоса вправе присутствовать:

1) лица, не проживающие постоянно или преимущественно на территории муниципального образования либо не являющиеся гражданами Российской Федерации;

2) лица, приглашенные органом местного самоуправления или гражданами, выдвинувшими инициативу по проведению собрания;

3) представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления муниципального образования.

6. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования содействуют населению муниципального образования в осуществлении права на участие в собрании.

7. Собрание руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования, настоящим Порядком.

8. Расходы, связанные с подготовкой и проведением собрания, производятся за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Порядок выдвижения инициативы о проведении собрания представительным органом муниципального образования и главой муниципального образования

9. В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» собрание проводится по инициативе Думы Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области (далее – Дума муниципального образования), главы Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области (далее – Глава муниципального образования) или населения муниципального образования.

10. Предложение о реализации Думой муниципального образования инициативы по проведению собрания может быть выдвинуто:

1) председателем Думы муниципального образования в форме документа, содержащего собственноручную подпись председателя Думы муниципального образования;

2) группой депутатов Думы муниципального образования в количестве не менее двух человек в форме документа, содержащего собственноручные подписи соответствующих депутатов Думы муниципального образования;

3) комитетом (комиссией) или иным органом Думы муниципального образования в форме решения соответствующего комитета (комиссии), иного органа, принятого в соответствии с регламентом Думы муниципального образования.

11. Предложение о реализации Думой муниципального образования инициативы по проведению собрания, предусмотренное пунктом 10 настоящего Порядка, подается в Думу муниципального образования и должно содержать:

1) предложение о дате, времени и месте проведения собрания;

2) формулировку вопроса (вопросов), относящихся к вопросу (вопросам) местного значения муниципального образования, и (или) указание на сведения о деятельности органа (органов) местного самоуправления муниципального образования, его должностных лиц, предлагаемых к обсуждению на собрании;

3) обоснование необходимости рассмотрения вопроса (вопросов), сведений, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, на собрании;

4) указание на решение, предполагаемое к принятию на собрании (в случае обсуждения вопроса (вопросов) местного значения);

5) оценку социально-экономических последствий решения, предполагаемого к принятию на собрании (в случае вынесения на собрание вопроса (вопросов), относящегося (относящихся) к вопросам местного значения, реализация которого (которых) может повлечь снижение доходов или увеличение расходов местного бюджета либо отчуждение муниципального имущества).

Предложение о реализации Думой муниципального образования инициативы по проведению собрания, предусмотренное пунктом 10 настоящего Порядка, рассматривается Думой муниципального образования на очередном заседании.

13. В результате рассмотрения Думой муниципального образования предложения о реализации Думой муниципального образования инициативы по проведению собрания, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка, Думой муниципального образования принимается одно из следующих решений:

1) решение о назначении и проведении собрания;

2) решение об отказе в выдвижении инициативы Думы муниципального образования по проведению собрания.

14. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 13 настоящего Порядка, должно содержать:

1) дату, время и место проведения собрания, которые должны быть установлены не ранее 10 и не позднее 30 календарных дней со дня его принятия;

2) формулировку вопроса (вопросов), относящихся к вопросу (вопросам) местного значения муниципального образования, и (или) указание на сведения о деятельности органа (органов) местного самоуправления муниципального образования, его должностных лиц, предлагаемых к обсуждению на собрании;

3) указание на должностных лиц, ответственных за подготовку и проведение собрания.

15. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 13 настоящего Порядка, принимается в случае наличия следующих оснований:

1) не соблюден порядок выдвижения инициативы о проведении собрания, установленный пунктами 10, 11 настоящего Порядка;

2) вопрос (вопросы), предложенные к обсуждению на собрании, не относятся к вопросам местного значения муниципального образования и (или) информация, предложенная к обсуждению на собрании, не относится к деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления либо является информацией ограниченного доступа;

3) вопрос (вопросы), выносимые на обсуждение собрания и (или) сведения о деятельности органа (органов) местного самоуправления муниципального образования, его должностных лиц, предлагаемых к обсуждению на собрании, ранее были предметом обсуждения собрания и с момента проведения такого собрания прошло менее трех месяцев.

16. Решения, предусмотренные пунктами 13, 23 настоящего Порядка, подлежат обнародованию путем размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admulkan.ru (далее - опрос с использованием сайта, официальный сайт), а также путем официального опубликования в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию правовые акты муниципального образования, не позднее трех рабочих дней со дня их принятия.

17. Инициатива Главы муниципального образования по проведению собрания выдвигается им в форме издания распоряжения о назначении и проведении собрания, которое должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка.

18. Распоряжение Главы муниципального образования, предусмотренное пунктом 17 настоящего Порядка, подлежит обнародованию способами, предусмотренными пунктом 16 настоящего Порядка, не позднее трех рабочих дней со дня его издания.

Глава 3. Порядок обращения населения муниципального образования с инициативой проведения собрания

19. Население муниципального образования инициирует проведение собрания посредством направления в Думу муниципального образования обращения о проведении собрания с приложением подписей не менее 30 жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом.

20. В обращении населения муниципального образования о проведении собрания указываются:

1) вопросы местного значения, предлагаемые для обсуждения на собрании, предложения об информировании населения о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования;

2) обоснование необходимости проведения собрания;

3) фамилии, имена и отчества, даты рождения, адреса места жительства, серии и номера паспортов, контактные телефоны, подписи инициаторов проведения собрания (не менее 3 человек).

21. К обращению населения муниципального образования о проведении собрания прилагаются согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», а также могут прилагаться информационные, аналитические материалы, иные документы и материалы, относящиеся к теме собрания.

22. Подписи в поддержку инициативы проведения собрания собираются на подписных листах, где указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, адрес места жительства, подпись и дата ее внесения. К подписным листам прикладываются согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

23. Обращение населения муниципального образования о проведении собрания, поданное в Думу муниципального образования, рассматривается на ближайшем очередном заседании Думы муниципального образования. Обращение населения муниципального образования о проведении собрания рассматривается в присутствии инициаторов проведения собрания.

По результатам рассмотрения обращения Дума муниципального образования принимает решение о назначении собрания либо об отказе в назначении собрания с указанием причин отказа.

Дума муниципального образования отказывает в проведении собрания в случае, если предлагаемая тема собрания не соответствует части 1 статьи 48 Федерального закона от 20 марта 2005 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» или не соблюден порядок обращения населения муниципального образования с инициативой проведения собрания, предусмотренный настоящей главой.

Решение Думы муниципального образования о назначении собрания либо об отказе в назначении собрания направляется инициатору проведения собрания в срок не более 3 рабочих дней с даты его принятия.

Глава 4. Порядок проведения собрания

24. Подготовку и проведение собрания, назначенного Думой муниципального образования или Главой муниципального образования, осуществляют должностные лица (должностное лицо) местного самоуправления, указанные соответственно в решении Думы муниципального образования или распоряжении Главы муниципального образования.

25. Информация о дате, времени, месте проведения собрания, о вопросах, предложенных к обсуждению на собрании, доводится лицами, указанными в пункте 24 настоящего Порядка (далее – организаторы собрания) до сведения участников собрания, а также лиц, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 5 настоящего Порядка.

Предусмотренная настоящим пунктом информация может быть доведена до сведения участников собрания путем размещения на стендах, расположенных на территории муниципального образования, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, в средствах массовой информации и иными способами.

26. Перед началом собрания организаторами собрания производится регистрация присутствующих участников собрания в листе регистрации, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства и подписи участника собрания.

27. В случае, если на собрании происходит информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования, собрание правомочно при любом числе присутствующих участников собрания. В иных случаях собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее 5 процентов от общего числа участников собрания.

28. Для ведения собрания участниками собрания избирается президиум в составе председателя и секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня производятся большинством голосов присутствующих участников собрания.

29. Собрание проводится в течение одного дня до окончания рассмотрения всех вопросов его повестки. Если в течение дня вопросы повестки не будут рассмотрены, по предложению председателя собрания участниками собрания принимается решение о перерыве и возобновлении работы в следующий или иной день.

30. Собрание проводится открыто.

На собрании устанавливается следующий регламент работы:

1) продолжительность выступления основного докладчика – не более 20 минут;
2) иные участники собрания высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем собрания.

31. Перед рассмотрением вопроса, предложенного к обсуждению на собрании, по существу председателем собрания обеспечивается возможность выступить:

1) представителю Думы муниципального образования – в случае, если собрание назначено Думой муниципального образования;
2) Главе муниципального образования или его представителю – в случае, если собрание назначено Главой муниципального образования.

32. По каждому вопросу повестки дня председателем собрания открываются прения, в которых могут принять участие участники собрания, а также лица, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка.

33. Решение собрания принимается по существу каждого вопроса (вопросов) повестки дня собрания открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих участников собрания.

34. При проведении собрания председатель собрания:

1) оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений;

2) выносит предупреждение в случае, если выступающий превышает время, отведенное для его выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, а если предупреждение не учитывается – прерывает выступление;

3) зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения собрания;

4) обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения собрания;

5) ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование;

6) осуществляет иные функции, связанные с ведением собрания.

35. При проведении собрания секретарь собрания:

1) ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления;

2) организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов,

3) ведет и оформляет протокол собрания;

4) осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря.

36. Секретарем собрания ведется протокол, в котором указываются:

- 1) реквизиты решения Думы муниципального образования или распоряжения Главы муниципального образования о назначении и проведении собрания;
- 2) дата, время и место проведения собрания;
- 3) инициатор проведения собрания;
- 4) полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов);
- 5) количество присутствующих участников собрания;
- 6) состав президиума;
- 7) список участвующих в собрании представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных лиц;
- 8) фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений;
- 9) итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);
- 10) сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

37. Участники собрания имеют право:

- 1) выступить с разрешения председателя собрания не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов;
- 2) голосовать по вопросам, поставленным председателем собрания;
- 3) знакомиться с протоколом собрания, делать из него выписки (копии).

38. Решения собрания, содержащие обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления муниципального образования, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

39. Решение, принятое на собрании, носит рекомендательный характер.

40. Итоги проведения собрания, ответы на обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления муниципального образования подлежат обнародованию способами, предусмотренными пунктом 16 настоящего Порядка.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ УЛЬКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Об утверждении Порядка назначения и проведения опроса граждан в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Иркутской области от 2 марта 2016 года № 7-ОЗ «Об основах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Иркутской области», статьями 7, 36, 52 Устава Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области, Дума Ульканского городского поселения, решила:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и проведения опроса граждан в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области.

2. Решение Думы Ульканского городского поселения от 23 сентября 2021 года № 195 «Об утверждении Положения о Порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Родник».

Председатель Думы
Ульканского городского поселения
С.В. Суворин

И.о. главы Ульканского
городского поселения
Г.Н. Ушкурбаева
30 июня 2026 г. № 134

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Ульканского
городского поселения

от 30 июня 2026 г. № 134

ПОРЯДОК

назначения и проведения опроса граждан в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее – Федеральный закон № 33-ФЗ), Законом Иркутской области от 2 марта 2016 года № 7-ОЗ «Об основах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области № 7-ОЗ), Уставом Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области регулирует процедуру назначения и проведения опроса граждан на территории (части территории) Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области (далее – местный опрос) в части, не урегулированной Федеральным законом № 33-ФЗ, Законом Иркутской области № 7-ОЗ.

1.2. Местный опрос может проводиться на всей территории муниципального образования или на части его территории для выявления мнения населения при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления в части осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также органами государственной власти Иркутской области в части осуществления полномочий по решению вопросов установления общих принципов организации местного самоуправления.

1.3. Результаты местного опроса носят рекомендательный характер

1.4. В местном опросе имеют право участвовать жители муниципального образования, обладающие избирательным правом. В местном опросе по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

1.5. Прямые или косвенные ограничения прав жителей муниципального образования на участие в местном опросе в зависимости от происхождения, должностного, социального и имущественного положения, расовой или национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, политических или иных взглядов, принадлежности к общественным объединениям, рода и характера занятий запрещаются.

1.6. Местный опрос проводится по инициативе:

- 1) представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования;
- 2) органов государственной власти Иркутской области;
- 3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

1.7. Вопросы местного опроса.

На местный опрос, проводимый по инициативе представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования, могут быть вынесены вопросы, отнесенные Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 33-ФЗ к вопросам местного значения.

На местный опрос, проводимый по инициативе Правительства Иркутской области, могут быть вынесены вопросы изменения целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения.

На местный опрос, проводимый по инициативе жителей муниципального образования по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта (инициативных проектов), может быть вынесен (вынесены) вопрос (вопросы) о поддержке инициативного проекта (инициативных проектов).

1.8. На местный опрос не могут выноситься вопросы:

- 1) о досрочном прекращении или продлении срока полномочий органов местного самоуправления, муниципальных органов, должностных лиц муниципального образования, о приостановлении осуществления ими своих полномочий, а также о проведении досрочных выборов в органы местного самоуправления либо об отсрочке указанных выборов;
- 2) о персональном составе органов местного самоуправления, муниципальных органов муниципального образования;
- 3) об избрании, о назначении на должность, досрочном прекращении, приостановлении или продлении полномочий депутатов, членов выборного органа местного самоуправления муниципального образования, выборных должностных лиц муниципального образования;

4) о принятии местного бюджета или его изменении, об исполнении и изменении финансовых обязательств муниципального образования;

5) о принятии чрезвычайных и срочных мер по обеспечению здоровья и безопасности населения.

Глава 2. Формы местного опроса

2.1. Местный опрос может проводиться в форме консультативного местного референдума, поквартирного (подомового) обхода, опросного собрания, опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admulkan.ru (далее - опрос с использованием сайта, официальный сайт).

2.2. При проведении местного опроса в форме консультативного местного референдума проводится тайное голосование участников местного опроса в помещении для голосования.

2.3. При проведении местного опроса в форме поквартирного (подомового) обхода проводится поименное голосование участников местного опроса по месту их жительства. Методикой проведения местного опроса, установленной решением представительного органа муниципального образования о назначении местного опроса (далее - методика проведения местного опроса), может быть также предусмотрено проведение местного опроса в форме поквартирного (подомового) обхода по месту работы (службы), учебы участников местного опроса и в иных местах.

2.4. При проведении местного опроса в форме опросного собрания проводится открытое голосование участников местного опроса в помещении для голосования.

2.5. При проведении местного опроса в форме опроса с использованием сайта проводится поименное голосование участников местного опроса с использованием технических средств доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Методикой проведения местного опроса может быть предусмотрено проведение местного опроса одновременно в нескольких формах, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка. В случае проведения местного опроса одновременно в форме поквартирного (подомового) обхода и в форме опросного собрания на каждом из участков местного опроса проведение местного опроса допускается только в одной из указанных форм. В случае проведения местного опроса в форме опроса с использованием сайта проведение местного опроса в иных формах не допускается.

Глава 3. Порядок формирования комиссий, осуществляющих подготовку и проведение местного опроса

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

3.2. Комиссия местного опроса формируется (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 11 Закона Иркутской области № 7-ОЗ) постановлением местной администрации муниципального образования (далее – местная администрация) на основании предложений органов территориального общественного самоуправления, предприятий, учреждений и общественных организаций, действующих на территории местного опроса, политических партий, а также собраний граждан по месту жительства, работы, службы, учебы на территории местного опроса.

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

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

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

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

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

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

2) копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

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

3.5. В заявлении, предусмотренном подпунктом 1 пункта 3.4 настоящего Порядка, указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно день и месяц рождения);
- 3) адрес места жительства;
- 4) реквизиты (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 5) сведения о гражданстве;
- 6) согласие быть членом комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса;
- 7) наименование комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса, на осуществление функций члена которой дается согласие;
- 8) согласие лица на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);
- 9) подпись заявителя и дата ее проставления.

3.6. Период приема предложений по составу комиссии местного опроса, участковых комиссий местного опроса должен составлять не менее 7 календарных дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.7. Документы, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Порядка, поступившие в местную администрацию, регистрируются должностным лицом местной администрации, ответственным за ведение делопроизводства, в порядке, предусмотренном правовым актом местной администрации, устанавливающим порядок делопроизводства в указанном органе местного самоуправления.

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

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

3.9. Распоряжением местной администрации из состава комиссии местного опроса определяется председатель соответствующей комиссии, его заместитель и секретарь, которые организуют ее деятельность.

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

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

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

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

Глава 4. Назначение местного опроса

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

- 1) жителей муниципального образования в количестве не менее 20 человек, обладающих избирательных правом;
- 2) группы депутатов представительного органа в количестве не менее 2 депутатов;
- 3) органов территориального общественного самоуправления, которое осуществляется на территории муниципального образования.

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

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

4.4. Постановление главы муниципального образования об инициативе проведения местного опроса не позднее 3 календарных дней со дня его издания подлежит обнародованию путем размещения на официальном сайте, а также путем официального опубликования в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию правовые акты муниципального образования.

4.5. Поступление обращений о проведении местного опроса, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, поступление постановления главы муниципального образования, постановления Правительства Иркутской области об инициативе проведения местного опроса регистрируется в представительном органе в порядке, предусмотренном регламентом деятельности представительного органа.

4.6. Решение о назначении местного опроса принимает представительный орган в порядке и сроки, установленные статьей 46 Федерального закона № 33-ФЗ, статьями 17, 18 Закона Иркутской области № 7-ОЗ.

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

4.8. Жители муниципального образования должны быть проинформированы представительным органом о проведении местного опроса не менее чем за 10 дней до его проведения.

Глава 5. Списки участков местного опроса, списки участников местного опроса, опросные листы

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

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

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

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

5.4. В случае вынесения на местный опрос нескольких вопросов по каждому из вопросов составляется отдельный список участников местного опроса с соблюдением требований пунктов 5.2, 5.3 настоящего Порядка.

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

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

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

5.8. Опросный лист должен содержать:

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

2) разъяснение о порядке заполнения опросного листа;

3) в отношении местного опроса, проводимого в форме поквартирного (подомового) обхода, — место для заполнения следующей информации об участнике (участниках) местного опроса: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подпись участника местного опроса и дата ее проставления;

4) согласие участника местного опроса на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в целях проведения местного опроса, установления его итогов и определения его результатов.

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

5.10. Для проведения местного опроса в форме опроса с использованием сайта опросные листы на бумажном носителе не изготавливаются, а указанный местный опрос проводится с использованием электронных бланков, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 25(1) Закона Иркутской области № 7-ОЗ.

Глава 6. Проведение местного опроса, установление итогов голосования и результатов местного опроса

6.1. Срок проведения местного опроса определяется статьей 9 Закона Иркутской области № 7-ОЗ.

6.2. Особенности порядка проведения местного опроса в форме консультативного местного референдума, поквартирного (подомового) обхода, в форме опросного собрания определяются решениями комиссии, организующей местный опрос, с учетом требований Закона Иркутской области № 7-ОЗ, настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

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

6.7. Определение результатов местного опроса производится комиссией, организующей местный опрос, не позднее 10 календарных дней со дня окончания проведения местного опроса.

6.8. Обнародование результатов местного опроса, а также данных о количестве голосов участников местного опроса, поданных за различные варианты ответа на вопрос (вопросы) местного опроса, а также опубликование данных, содержащихся в протоколах об итогах голосования на участках местного опроса (в случае, если местный опрос проводился на участках местного опроса) осуществляется путем их размещения на официальном сайте, а также путем официального опубликования в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию правовые акты муниципального образования, в течение 14 календарных дней после дня окончания срока проведения местного опроса.

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

6.10. Результаты местного опроса подлежат рассмотрению представительным органом на его ближайшем заседании, но не позднее 30 дней со дня обнародования результатов местного опроса.

Приложение

К порядку назначения и проведения
опроса граждан в Ульканском городском поселении
Казачинско-Ленского муниципального района
Иркутской области

МЕСТНЫЙ ОПРОС ГРАЖДАН В УЛЬКАНСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
по вопросу _____

**СПИСОК УЧАСТНИКОВ МЕСТНОГО ОПРОСА УЛЬКАНСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
по участку местного опроса № _____¹**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника местного опроса	Год рождения	Адрес места жительства	Серия и номер документа, удостоверяющего личность гражданина	Подпись участника опроса	Подпись участника опроса о согласии на обработку его персональных данных	Дата голосования	Особые отметки
1								
2								
...								

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

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Число участников местного опроса, внесенных в список участников местного опроса _____.

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

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

Подпись члена комиссии местного опроса (участковой комиссии местного опроса), проставившего суммарные данные на этом списке участников местного опроса _____.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ УЛЬКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Иркутской области от 12 февраля 2019 года № 5-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса старосты сельского населенного пункта в Иркутской области», статьями 7, 36, 52 Устава Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области, Дума Ульканского городского поселения, решила:

1. Утвердить прилагаемое Положение о старосте сельского населенного пункта.
2. Решение Думы Ульканского городского поселения от 27 ноября 2019 года № 142 «Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Родник».

Председатель Думы
Ульканского городского поселения
С.В. Суворин

И.о. главы Ульканского
городского поселения
Г.Н. Ушкурбаева
30 июня 2026 г. № 135

Утверждено
Решением Думы Ульканского
городского поселения
от 30 июня 2026 г. № 135

ПОЛОЖЕНИЕ о старосте сельского населенного пункта

1. Настоящим Положением определяются права и полномочия старосты сельского населенного пункта, расположенного в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области (далее соответственно – староста, сельский населенный пункт), гарантии его деятельности (включая случаи, порядок и размеры компенсации расходов старосты, связанных с осуществлением им деятельности старосты), а также форма, описание и порядок выдачи удостоверения старосты.

2. Староста для решения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия и права:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области (далее – муниципальное образование), муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по решению вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления муниципального образования;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления в муниципальном образовании, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления муниципального образования;

4) содействует органам местного самоуправления муниципального образования в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;

6) содействие органам местного самоуправления муниципального образования в осуществлении информационного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Иркутской области, иными государственными органами Иркутской области, органами местного самоуправления иных муниципальных образований Иркутской области и жителями сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

7) оказание организационной и информационной помощи жителям сельского населенного пункта по вопросам обращения их в органы местного самоуправления муниципального образования, в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт;

8) содействие органам местного самоуправления муниципального образования при решении вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. В муниципальном образовании старосте предоставляются следующие гарантии его деятельности:

1) получение от органов местного самоуправления муниципального образования информации, необходимой для осуществления деятельности и реализации прав старосты, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

2) получение письменных и устных консультаций должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам деятельности и реализации прав старосты;

3) осуществление должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование, информирования старосты по вопросам обеспечения безопасности жителей сельского населенного пункта;

4) прием в первоочередном порядке:

а) должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования;

б) руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование;

5) участие в заседаниях (кроме закрытых) представительного органа муниципального образования с правом совещательного голоса, выступление и внесение предложений по вопросам, касающимся интересов жителей соответствующего сельского населенного пункта. Староста своевременно информируется о времени и месте проведения заседаний представительного органа муниципального образования, о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также обеспечивается необходимыми материалами по вопросам, внесенным в повестку заседания;

6) предоставление органами местного самоуправления муниципального образования помещения (рабочего места), оборудованного мебелью, средствами связи (включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), компьютерной техникой (компьютером, принтером), копировально-множительной техникой;

7) получение копий муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления муниципального образования, а также документов, других информационных и справочных материалов по вопросам, отнесенным к полномочиям старосты, от органов местного самоуправления муниципального образования;

8) компенсация расходов старосты, связанных с осуществлением им деятельности старосты (далее – компенсация расходов).

4. Компенсация расходов осуществляется в отношении следующих видов расходов и с учетом следующих предельных размеров:

1) телефонная связь, в том числе с использованием сотового телефона, – не более 300 рублей в месяц;

2) услуги подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием сотового телефона, – не более 300 рублей в месяц;

3) транспортные расходы, за исключением услуг такси, авиационного, железнодорожного транспорта, – не более 300 рублей в месяц.

5. Компенсация расходов осуществляется старосте по его фактическим расходам, связанным с осуществлением деятельности старосты, в случае если соответствующее заявление подано старостой в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, не позднее чем через три месяца после окончания месяца, в котором им понесены соответствующие расходы.

6. В целях получения компенсации расходов староста подает в местную администрацию Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области (далее – администрация) заявление с приложением документов (копий документов), подтверждающих вид и сумму произведенных расходов.

7. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в администрацию рассматриваются администрацией и по ним принимается одно из следующих решений:

1) о компенсации расходов (полностью или частично);

2) об отказе в компенсации расходов.

8. Выплата старосте компенсации расходов осуществляется администрацией за счет местного бюджета муниципального образования не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения.

9. Староста имеет удостоверение, которое выдается ему администрацией не позднее чем через 10 рабочих дней со дня назначения старосты или со дня поступления в администрацию заявления старосты о выдаче дубликата удостоверения взамен утерянного или пришедшего в негодность. По прекращении полномочий старосты удостоверение подлежит возврату им в администрацию.

Удостоверение изготавливается согласно его форме и описанию, определенным приложением к настоящему Положению.

Приложение
к Положению о старосте
населенного пункта

ФОРМА И ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА

Удостоверение старосты сельского населенного пункта (далее соответственно – староста, сельский населенный пункт) представляет собой книжечку в обложке из кожзаменителя темно-вишневого цвета (размером 200 мм x 65 мм в развернутом виде).

На лицевой стороне обложки удостоверения старосты выполняется тисненая надпись золотого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

Вкладыши внутренней стороны удостоверения старосты (далее – вкладыш удостоверения) имеют белый фон.

На левом вкладыше удостоверения:

в левой части размещается цветная фотография старосты размером 3 х 4 см, которая скрепляется печатью администрации Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области.

под фотографией напечатаны слова «Дата выдачи:», дата впечатывается в формате «дд месяц гтгг г.»;

в верхней части расположены надпись «ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ», а также наименование Поселения с выравниванием по центру;

на правом вкладыше удостоверения:

в верхней части напечатаны слова «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____»;

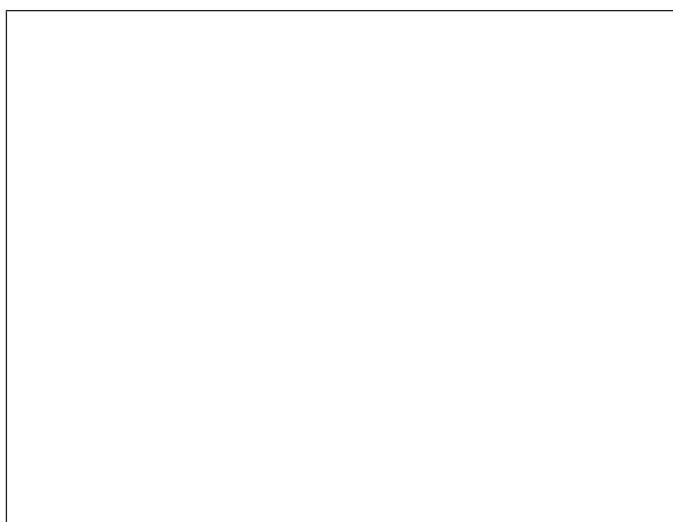
ниже в две строки печатается: на первой строке – фамилия, на второй – имя, отчество (последнее – при наличии) старосты;

ниже печатается надпись «ЯВЛЯЕТСЯ СТАРОСТОЙ» с указанием на следующей строке категории и наименования соответствующего сельского населенного пункта;

в левом нижнем углу печатается наименование должности главы Ульканского городского поселения, имеется место для подписи, далее печатаются фамилия и инициалы главы Поселения.

Надписи выполняются черным цветом.

Обложка удостоверения старосты:



Внутренняя сторона удостоверения старосты:

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ	
	Ульканское городское поселение Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области
Дата выдачи:	М.П.

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____	
(ФАМИЛИЯ имя отчество)	
ЯВЛЯЕТСЯ СТАРОСТОЙ	
(категория и наименование сельского населенного пункта)	
Глава Ульканского городского поселения _____	
И.О. Фамилия	

УЛЬКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

30 июня 2026г.

№ 136

п. Улькан

О внесении изменений в Решение Думы Ульканского городского поселения от 25 декабря 2025 года №115 «О бюджете Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», в редакции Решения Думы Ульканского городского поселения от 29 января 2026 года №118, от 27 февраля 2026 года №122, от 29 апреля 2026 года №126

Рассмотрев и обсудив проект изменений в Решение Думы Ульканского городского поселения от 26 декабря 2025 года №115 «О бюджете Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов, руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Положением о бюджетном процессе в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области, утвержденным Решением Думы Ульканского городского поселения от 25 февраля 2022 г. № 221, руководствуясь статьями 7, 36, 52, 62, 67, 68 Устава Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области, Дума Ульканского городского поселения

РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Думы Ульканского городского поселения от 25 декабря 2025 года № 113 «О бюджете Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов» (в редакции Решения Думы Ульканского городского поселения от 29 января 2026 года №118, от 27 февраля 2026 года №122, от 29 апреля 2026 года №126), следующие изменения и дополнения:

а) Часть 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области (далее – местный бюджет) на 2026 год:

общий объем доходов местного бюджета в сумме 101495,30 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме 61405,67 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 61405,67 тыс. рублей;

общий объем расходов местного бюджета в сумме 106763,73 тыс. рублей;

размер дефицита местного бюджета в сумме 5268,43 тыс. рублей, или 13,1 % утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений;

С учетом снижения остатков средств на счете по учету средств местного бюджета размер дефицита составит 3006,72 тыс. руб. или 7,5% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений»;

2. Приложения 2,5,7,9,11,12,13,14 изложить в новой редакции (прилагается).

3. Опубликовать настоящее решение в газете Ульканского городского поселения «Родник» и на официальном сайте www.admulkan.ru.

Председатель Думы
Ульканского городского поселения

С.В.Суворин

И. о. главы Ульканского
городского поселения

Г.Н. Ушкурбаева

Приложение 2 к решению Думы Ульканского городского поселения №136 от 30.06.2026года о внесении изменений в решение Думы Ульканского городского поселения "О бюджете Ульканского городского поселения на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годы" от 25 декабря 2025 г. №115 (в редакции от 29.01.2026 г.№118, от 27.02.2026г. №120, от 29.04.2026г.№126)

Прогнозируемые доходы бюджета Ульканского городского поселения на 2026 год

Наименование	Код бюджетной классификации Российской Федерации		(тыс. рублей)
	главного администратора доходов	доходов областного бюджета	Сумма
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000	1 00 00000 00 0000 000	40089,63
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182	1 01 00000 00 0000 000	26941,00
Налог на доходы физических лиц	182	1 01 02000 01 0000 110	26941,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227 ¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом- налоговым резидентом Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом- налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года) а также налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом, не являющимся налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов	182	1 01 02010 01 0000 110	17820,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации Налогового кодекса Российской Федерации (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	182	1 01 02020 01 0000 110	21,40
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	182	1 01 02030 01 0000 110	26,80
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	182	101 02040 01 1000 110	81,30
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом-налоговым резидентом РФ в виде дивидендов) за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей и составляющей не более 5 миллионов рублей	182	101 02080 01 1000 110	69,60
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом- налоговым резидентом РФ в виде дивидендов(в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	182	1 01 02130 01 0000 110	1,60
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом- налоговым резидентом РФ в виде дивидендов(в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	182	1 01 02210 01 0000 110	8920,30
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ,УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	100	1 03 00000 00 0000 000	4758,60
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	100	1 03 02000 01 0000 110	4758,60
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100	1 03 02231 01 0000 110	2408,50
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100	1 03 02241 01 0000 110	12,20
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100	1 03 02251 01 0000 110	2490,00
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100	1 03 02261 01 0000 110	-152,10
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	182	1 06 00000 00 0000 000	4315,00
Налог на имущество физических лиц	182	1 06 01000 00 0000 110	1122,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения	182	1 06 01030 00 0000 110	1122,00

Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	182	1 06 01030 13 0000 110	1122,00
Земельный налог	182	1 06 06000 00 0000 110	3193,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	182	1 06 06043 13 0000 110	1194,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	182	1 06 06033 13 0000 110	1999,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000	1 11 00000 00 0000 000	1954,65
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	952	1 11 05000 00 0000 120	1954,65
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	952	1 11 05010 00 0000 120	205,26
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	952	1 11 05013 13 0000 120	205,26
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	952	1 11 05025 13 0000 120	5,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	952	1 11 05030 00 0000 120	1743,89
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	952	1 11 05035 13 0000 120	1743,89
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	843	1 11 05430 13 0000 120	0,50
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000	1 13 00000 00 0000 000	482,46
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	952	1 13 01000 00 0000 130	180,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений (КСЦ "Магистраль" оказание платных услуг)	952	1 13 01995 13 0000 130	180,00
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений (возмещение коммунальных платежей по помещениям в аренде)	952	1 13 02995 13 0000 130	302,46
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000	1 14 00000 00 0000 000	1102,92
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	952	114 02000 00 0000 410	1030,89
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	952	114 02053 13 0000 410	1030,89
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	952	1 14 06000 00 0000 430	72,03
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	952	1 14 06010 00 0000 430	72,03
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	952	1 14 06013 13 0000 430	72,03
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	952	1 14 06025 13 0000 430	0,00
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	952	1 14 06313 13 0000 430	0,00
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВЕЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	952	1 16 00000 00 0000 000	192,00
Доходы от сумм пеней		116 18000 02 0000 140	129,00
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения	952	1 16 07010 13 0000 140	63,00
ПРОЧЕЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000	1 17 00000 00 0000 000	10,00
Прочие неналоговые доходы	952	1 17 05000 00 0000 180	10,00
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений	952	1 17 05050 13 0000 180	10,00
Инициативные платежи граждан	952	117 15030 13 0000 150	333,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	952	2 00 00000 00 0000 000	61405,67
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	952	2 02 00000 00 0000 000	61405,67
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	952	2 02 10000 00 0000 150	25036,40
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	952	2 02 10001 00 0000 150	25036,40
Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из областного бюджетов	952	2 02 16001 13 0000 150	18221,80
Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	952	2 02 16001 13 0000 150	6814,60
Субсидии местным бюджетам на финансовую поддержку реализации инициативных проектов	952	2 02 29999 13 0000 150	2997,00
Субсидия на реализацию программы формирования современной городской среды	952	2 02 25555 13 0000 150	760,07
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000	2 02 30000 00 0000 150	1183,50
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	952	2 02 30024 00 0000 150	0,70
Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	952	2 02 30024 13 0000 150	0,70
Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	952	2 02 35118 00 0000 150	1182,80
Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	952	2 02 35118 13 0000 150	1182,80
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	952	2 02 49999 13 0000 150	31428,70
Итого доходов			101495,30

Приложение 5 к решению Думы Ульканского городского поселения № 136 от 30.06.2026 года о внесении изменений в решение Думы Ульканского городского поселения "О бюджете Ульканского городского поселения на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годы " от 25 декабря 2025 г. №115 (в редакции от 29.01.2026 г. №118, от 27.02.2026г. №120, от 29.04.2026г. №126)

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО
РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2026 ГОД**

(тыс. рублей)

Наименование	Рз	ПР	Сумма
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		29181,92
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	3434,24
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	20,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	24671,09
Резервные фонды	01	11	1055,89
Другие общегосударственные вопросы	01	13	0,70
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		1182,80
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	1182,80
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		1343,35
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	10	393,86
Муниципальная программа "Мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области на 2025-2027 гг."	03	10	369,29
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области на 2023-2027гг."	03	10	580,20
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		7830,15
Дородное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	6719,15
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	1111,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		37460,76
Жилищное хозяйство	05	01	3205,21
Коммунальное хозяйство	05	02	26158,52
Благоустройство	05	03	8097,03
Охрана окружающей среды	06		924,95
Муниципальная программа "Защита окружающей среды Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области на 2025-2027гг."	06	05	170,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	06	05	754,95
Образование	07		104,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	104,00
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		26668,09
Культура	08	01	20288,40
Другие вопросы в области культуры	08	04	6379,69
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	01	940,84
Пенсионное обеспечение	10	01	940,84
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		846,50
Физическая культура	11	01	846,50
Обслуживание государственного и муниципального долга	13		19,20
Расходы на обслуживание муниципального долга	13	01	19,20
Межбюджетные трансферты	14		261,17
Межбюджетные трансферты	14	03	261,17
ИТОГО РАСХОДОВ			106763,73

Приложение 7 к решению Думы Ульканского городского поселения № 136 от 30.06.2026 года о внесении изменений в решение Думы Ульканского городского поселения "О бюджете Ульканского городского поселения на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов" от 25 декабря 2025г. №115 (в редакции от 29.01.2026г. №118, от 27.02.2026г. №120, от 29.04.2026г. №126)

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ
КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2026 ГОД**

(тыс. рублей)

Наименование	Рз	ПР	КЦСР	КВР	Сумма
ИТОГО					106763,73
АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ					106763,73
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			29181,92
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	000 0000 000		3434,24

Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	002 0000 000	000	3434,24
Глава муниципального образования	01	02	002 0003 000	000	3434,24
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	002 0003 000	100	3434,24
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			20,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	03	002 0000 000		20,00
Центральный аппарат	01	03	002 0004 000	000	20,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	03	002 0004 000	200	20,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			24671,09
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	002 0000 000		24671,09
Центральный аппарат	01	04	002 0004 000	000	24671,09
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	002 0004 000	100	21155,14
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	04	002 0004 000	200	3472,93
Иные бюджетные ассигнования	01	04	002 0004 000	800	43,02
Резервные фонды	01	11	000 0000 000	000	1055,89
Резервные фонды	01	11	070 0000 000	000	1055,89
Резервные фонды органов местного самоуправления	01	11	070 0000 500	800	1055,89
Иные бюджетные ассигнования	01	11	070 0000 500	800	1055,89
Другие общегосударственные вопросы	01	13	90A 0173 150	000	0,70
Расходы на осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	01	13	90A 0173 150	000	0,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	13	90A 0173 150	244	0,70
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				1182,80
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			1182,80
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	90A 0151 180		1182,80
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	90A 0151 180	000	1182,80
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	90A 0151 180	100	1109,99
Прочая закупка товаров, работ и услуг	02	03	90A 0151 180	200	72,81
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				1343,35
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	10			1343,35
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	10	218 0000 000		393,86
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	10	218 000 1000	000	393,86
Прочая закупка товаров, работ и услуг	03	10	218 000 1000	200	393,86
Муниципальная программа "Мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области на 2025-2027 гг."	03	10	795 0100 000	200	369,29
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области на 2023-2027гг."	03	10	795 0200 000	200	580,20
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				7830,15
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			6719,15
Содержание и управление дорожным хозяйством	04	09	315 0001 000	000	6719,15
Прочая закупка товаров, работ и услуг	04	09	315 0001 000	200	6719,15
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			1111,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	340 0003 000	000	1111,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	04	12	340 0003 000	200	1111,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				37460,76
Жилищное хозяйство	05	01			3205,21
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	01	3 500 002 000	200	1705,21
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	05	01	350 002 000	400	1500,00
Коммунальное хозяйство	05	02			26158,53
Подготовка коммунального хозяйства	05	02	351 0000 000		26158,53
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	02	351 0005 000	200	26158,53
Благоустройство	05	03			8097,02
Благоустройство	05	03	600 0000 000		5288,42
Уличное освещение	05	03	600 0001 000		2905,68
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	600 0001 000	200	2905,68
Организация и содержание мест захоронения	05	03	600 0004 000		139,89
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	600 0004 000	200	139,89

Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	600 0000 000		2242,85
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	600 0005 000	200	2242,85
Реализация мероприятий в рамках программы "Формирование современной городской среды на территории Ульканского городского поселения на 2026 год"	05	03	795 1455 551	200	808,60
Реализация инициативных проектов на территории Ульканского городского поселения	05	03	711 01S2 380	200	2000,00
Охрана окружающей среды	06				924,95
Муниципальная программа "Защита окружающей среды Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области на 2025-2027гг."	06	05	795 0400 000	200	170,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	06	05	002 0400 000	200	754,95
Образование	07				104,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	002 0004 000	200	104,00
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				26668,09
Культура	08	01			20288,40
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01	440 0000 000		15783,62
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	440 0099 000	000	15783,62
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	440 0099 000	100	9352,13
Прочая закупка товаров, работ и услуг	08	01	440 0099 000	200	5093,83
Уплата иных платежей	08	01	440 0099 000	800	7,66
Реализация инициативных проектов на территории Ульканского городского поселения (окна, игровая атрибутика))	08	01	714 04S2 380	200	1330,00
Библиотеки	08	01	442 0000 000		4504,78
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	442 0099 000		4504,78
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	442 0099 000	100	3632,58
Прочая закупка товаров, работ и услуг	08	01	442 0099 000	200	872,20
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			6379,69
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	04	440 0099 000		5876,02
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	04	440 0099 000	100	3992,56
Прочая закупка товаров, работ и услуг	08	04	440 0099 000	200	1883,46
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	04	442 0099 000		503,67
Прочая закупка товаров, работ и услуг	08	04	442 0099 000	200	503,67
Социальная политика	10	01			940,84
Пенсионное обеспечение	10	01			940,84
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	10	01	002 0004 000		940,84
Социальные доплаты к пенсиям	10	01	002 0004 000	300	940,84
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				846,50
Физическая культура	11	01			846,50
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	11	01	512 0000 000		846,50
Мероприятия в области физической культуры и спорта	11	01	512 0097 000		846,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг	11	01	512 0097 000	200	846,50
Обслуживание государственного и муниципального долга	13				19,20
Расходы на обслуживание муниципального долга	13	01	002 0004 000	700	19,20
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	14				261,17
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03			261,17
Иные межбюджетные трансферты	14	03	521 0006 000	540	261,17

Приложение 9 к решению Думы Ульканского городского поселения № 136 от 30.06.2026года о внесении изменений в решение Думы Ульканского городского поселения "О бюджете Ульканского городского поселения на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годы" от 25 декабря 2025 г. №115 (в редакции от 29.01.2026г. №118, от 27.02.2026г. №120, от 29.04.2026 г. №126)

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ В ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА УЛЬКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2026 ГОД

(тыс. рублей)

Наименование	КВСП	Рз	ПР	КЦСП	КВР	Сумма
ИТОГО	952					106763,73
АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	952					106763,73
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	952	01	00			29181,92
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	952	01	02	000 0000 000		3434,24
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	952	01	02	002 0000 000	000	3434,24
Глава муниципального образования	952	01	02	002 0003 000	000	3434,24
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	952	01	02	002 0003 000	100	3434,24

Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	952	01	03	002 0000 000		20,00
Центральный аппарат	952	01	03	002 0004 000	000	20,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	01	03	002 0004 000	200	20,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	952	01	04			24671,09
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	952	01	04	002 0000 000		24671,09
Центральный аппарат	952	01	04	002 0004 000	000	24671,09
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	952	01	04	002 0004 000	100	21155,14
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	01	04	002 0004 000	200	3472,93
Иные бюджетные ассигнования	952	01	04	002 0004 000	800	43,02
Резервные фонды	952	01	11	000 0000 000	000	1055,89
Резервные фонды	952	01	11	070 0000 000	000	1055,89
Резервные фонды органов местного самоуправления	952	01	11	070 0000 500	800	1055,89
Иные бюджетные ассигнования	952	01	11	070 0000 500	800	1055,89
Другие общегосударственные вопросы	952	01	13	90A 0173 150	000	0,70
Расходы на осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	952	01	13	90A 0173 150	000	0,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	01	13	90A 0173 150	244	0,70
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	952	02				1182,80
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	952	02	03			1182,80
Руководство и управление в сфере установленных функций	952	02	03	90A 0151 180		1182,80
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	952	02	03	90A 0151 180	000	1182,80
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	952	02	03	90A 0151 180	100	1109,99
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	02	03	90A 0151 180	200	72,81
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	952	03				1343,35
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	952	03	10			1343,35
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	952	03	10	218 0000 000		393,86
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	952	03	10	218 000 1000	000	393,86
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	03	10	218 000 1000	200	393,86
Муниципальная программа "Мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области на 2025-2027 гг."	952	03	10	795 0100 000	200	369,29
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области на 2023-2027гг."	952	03	10	795 0200 000	200	580,20
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	952	04				7830,15
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	952	04	09			6719,15
Содержание и управление дорожным хозяйством	952	04	09	315 0001 000	000	6719,15
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	04	09	315 0001 000	200	6719,15
Другие вопросы в области национальной экономики	952	04	12			1111,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	952	04	12	340 0003 000	000	1111,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	04	12	340 0003 000	200	1111,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	952	05				37460,76
Жилищное хозяйство	952	05	01			3205,21
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	05	01	3 500 002 000	200	1705,21
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	952	05	01	3 500 002 000	400	1500,00
Коммунальное хозяйство	952	05	02			26158,53
Подготовка коммунального хозяйства	952	05	02	351 0000 000		26158,53
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	05	02	351 0005 000	200	26158,53
Благоустройство	952	05	03			8097,02
Благоустройство	952	05	03	600 0000 000		5288,42
Уличное освещение	952	05	03	600 0001 000		2905,68
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	05	03	600 0001 000	200	2905,68
Организация и содержание мест захоронения	952	05	03	600 0004 000		139,89
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	05	03	600 0004 000	200	139,89
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	952	05	03	600 0000 000		2242,85
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	05	03	600 0005 000	200	2242,85
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Ульканского городского поселения на 2026г."	952	05	03	795 И455 551	200	808,60
Реализация инициативных проектов на территории Ульканского городского поселения	952	05	03	711 01S2 380	200	2000,00
Охрана окружающей среды	952	06				924,95
	952	06	05	795 0400 000	200	170,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	06	05	002 0400 000	200	754,95
Образование	952	07				104,00

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	952	07	05	002 0004 000	200	104,00
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	952	08				26668,09
Культура	952	08	01			20288,40
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	952	08	01	440 0000 000		15783,62
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	952	08	01	440 0099 000	000	15783,62
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	952	08	01	440 0099 000	100	9352,13
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	08	01	440 0099 000	200	5093,83
Уплата иных платежей	952	08	01	440 0099 000	800	7,66
Реализация инициативных проектов на территории Ульканского городского поселения (окна, игровые атрибуты)	952	08	01	714 04S2 380	200	1330,00
Библиотеки	952	08	01	442 0000 000		4504,78
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	952	08	01	442 0099 000		4504,78
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	952	08	01	442 0099 000	100	3632,58
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	08	01	442 0099 000	200	872,20
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	952	08	04			6379,69
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	952	08	04	440 0099 000		5876,02
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	952	08	04	440 0099 000	100	3992,56
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	08	04	440 0099 000	200	1883,46
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	952	08	04	442 0099 000		503,67
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	08	04	442 0099 000	200	503,67
Социальная политика	952	10	01			940,84
Пенсионное обеспечение	952	10	01			940,84
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	952	10	01	002 0004 000		940,84
Социальные доплаты к пенсиям	952	10	01	002 0004 000	300	940,84
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	952	11				846,50
Физическая культура	952	11	01			846,50
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	952	11	01	512 0000 000		846,50
Мероприятия в области физической культуры и спорта	952	11	01	512 0097 000		846,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг	952	11	01	512 0097 000	200	846,50
Обслуживание государственного и муниципального долга	952	13				19,20
Расходы на обслуживание муниципального долга	952	13	01	002 0004 000	700	19,20
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	952	14				261,17
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	952	14	03			261,17
Иные межбюджетные трансферты	952	14	03	521 0006 000	540	261,17

Приложение 11 к решению Думы Ульканского городского поселения № 136 от 30.06.2026 года о внесении изменений в решение Думы Ульканского городского поселения "О бюджете Ульканского городского поселения на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов" от 25 декабря 2025 год №115 (в редакции от 29.01.2026г. №118, от 27.02.2026г. №120, от 29.04.2026г. №126)

Программа муниципальных внутренних заимствований Ульканского городского поселения на 2026 год

(тыс.рублей)

Виды долговых обязательств	Верхний предел муниципального долга на 1 января 2026года	Объем привлечения в 2026году	Объем погашения в 2026году	Верхний предел муниципального долга на 1 января 2027года
Объем заимствований, всего	0,0	3006,72	0,0	3006,72
в том числе:				
1. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации сроком до 3-х лет	0,0	3006,72	0,0	3006,72
2. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0		0,0	0,0

Приложение 12 к решению Думы Ульканского городского поселения № 136 от 30.04.2026 года о внесении изменений в решение Думы Ульканского городского поселения "О бюджете Ульканского городского поселения на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов" от 25 декабря 2025г. №115, (в редакции от 29.01.2026г. №118, от 27.02.2026г. №120, от 29.04.2026г. №126)

Программа муниципальных заимствований Ульканского городского поселения на плановый период 2027 и 2028 годов

(тыс.рублей)

Виды долговых обязательств (привлечение/погашение)	Верхний предел муниципального долга на 1 января 2027 года	Объем привлечения в 2027году	Объем погашения в 2027году	Верхний предел муниципального долга на 1 января 2028года	Объем привлечения в 2028году	Объем погашения в 2028 году	Верхний предел муниципального долга на 1 января 2029 года
Объем заимствований, всего	3006,72	5957,98	3006,72	5957,98	6073,82	2951,26	9080,54
в том числе:							
1. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации сроком до 3-х лет	3006,72	5957,98	3006,72	5957,98	6073,82	2951,26	9080,54
2. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0

Приложение 13 к Решению Думы Ульканского городского поселения № 136 от 30.06.2026 года о внесении изменений в решение Думы Ульканского городского поселения "О бюджете Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов" от 25 декабря 2025г. №115 (в редакции от 29.01.2026г. №118, от 27.02.2026г. №120, от 29.04.2026г. №126)

**Источники внутреннего финансирования
дефицита бюджета Ульканского городского поселения на 2026 год**

(тыс.рублей)

Наименование	Код	Сумма
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	000 01 00 00 00 00 0000 000	5268,43
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	3006,72
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	952 01 02 00 00 00 0000 700	3006,72
Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	952 01 02 00 00 13 0000 710	3006,72
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	952 01 02 00 00 00 0000 800	0,00
Погашение бюджетами городских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	952 01 02 00 00 13 0000 810	0,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	0
Привлечение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	952 01 03 00 00 00 0000 700	0
Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	952 01 03 00 00 13 0000 710	0
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	952 01 03 00 00 00 0000 800	0
Погашение бюджетами городских поселений Российской Федерации кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	952 01 03 00 00 13 0000 810	0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	2261,71
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-104502,02
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-104502,02
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 500	-104502,02
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	000 01 05 02 01 13 0000 510	-104502,02
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	106763,73
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	106763,73
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	106763,73
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	000 01 05 02 01 13 0000 610	106763,73

Приложение 14
к решению Думы Ульканского городского поселения № 136
от 30.06.2026 года о внесении изменений в решение Думы
Ульканского городского поселения
"О бюджете Ульканского городского поселения на 2026 год и
на плановый период
2027 и 2028 годов"
от 25 декабря 2025 г. №115 (в редакции от 29.01.2026 года, от
27.02.2026г. №120, от 29.04.2026г. №126)

**Источники внутреннего финансирования
дефицита бюджета Ульканского городского поселения на 2027-2028 годы**

(тыс.рублей)

Наименование	Код	2027 год	2028 год
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	000 01 00 00 00 00 0000 000	2951,26	3122,56
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	2951,26	3122,56
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	952 01 02 00 00 00 0000 700	5957,98	6073,82
Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	952 01 02 00 00 13 0000 710	5957,98	6073,82
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	952 01 02 00 00 00 0000 800	-3006,72	-2951,26
Погашение бюджетами городских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	952 01 02 00 00 13 0000 810	-3006,72	-2951,26
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
Привлечение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	952 01 03 00 00 00 0000 700	0,00	0,00
Привлечение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений Российской Федерации в валюте Российской Федерации	952 01 03 00 00 13 0000 710	0,00	0,00
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	952 01 02 00 00 00 0000 800	0,00	0,00
Погашение бюджетами городских поселений Российской Федерации кредитов из других бюджетов бюджетной системы кредитных организаций в валюте Российской Федерации	952 01 02 00 00 13 0000 810	0,00	0,00

Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	952 01 03 00 00 00 0000 800	0,00	0,00
Погашение бюджетами городских поселений Российской Федерации кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	952 01 03 00 00 13 0000 810	0,00	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	0	0
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-62566,87	-63678,94
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-62566,87	-63678,94
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 500	-62566,87	-63678,94
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	000 01 05 02 01 13 0000 510	-62566,87	-63678,94
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	62566,87	63678,94
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	62566,87	63678,94
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	62566,87	63678,94
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	000 01 05 02 01 13 0000 610	62566,87	63678,94

ФИНАНСОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ

ОТДЫХ — РАБОТА ДЛЯ МОШЕННИКА: 7 ЛОВУШЕК ДЛЯ ТУРИСТОВ

Рассказываем, как работают мошенники, пока мы отдыхаем, и что делать, чтобы не стать их жертвой.

Признайтесь честно, вы проверяли продавца в реестре туроператоров, когда покупали тур или авиабилет онлайн? Сверяли адрес сайта с официальным доменом? Дочитывали договор до конца? Нет? Вот на такой доверчивости и невнимательности держится целая индустрия отпускного мошенничества.

Ловушка 1. «Горящий тур», в котором сгорит отпуск

Давно известный психологам феномен: чем сильнее эмоциональное предвкушение события, тем хуже человек контролирует свои финансовые решения. Тот, кто неделями выбирает чайник, увидев «горящее» предложение, может за пару минут перевести крупную сумму незнакомцу из мессенджера, лишь бы тот успел выгодно забронировать номер. Долгожданный отпуск отключает критическое мышление, и мошенники в курсе, что предвкушение скорого путешествия делает людей уязвимее.

Схема: вам предлагают путевку в популярное место по заманчиво низкой цене.

Как только оплата прошла, ситуация чаще всего развивается по двум сценариям:

Менеджер и сайт исчезли, телефон отключен.

Вам присылают оформленные поддельные брони, фальшивые договоры и даже ваучеры отеля. Все для того, чтобы усыпить сомнения. Чем позже вскроется обман, тем тщательнее успеют скрыться организаторы аферы.

Как избежать

Вспоминаем главное правило (оно работает в любой из описанных ниже ситуаций): возьмите паузу. Даже за пятнадцать минут можно прийти в себя и избежать досадных и очень дорогих ошибок.

Не верьте «горящим» ценам со скидкой 50–80% и фразам типа

«осталось одно место». Искусственный ажиотаж — главный инструмент мошенников.

Читайте отзывы не на сайте агентства, а в независимых источниках.

Проверьте турагентство в Едином федеральном реестре турагентов на esomony.gov.ru.

Запросите договор и реквизиты юридического лица до оплаты. Сверьте ИНН и ОГРН на сайте налоговой службы egrul.nalog.ru.

Оплачивайте картой, а не переводом. Вернуть перевод практически невозможно.

Если все же попались
Решающий фактор — скорость реакции.

В течение часа

- Позвоните в банк и заблокируйте операцию. Напишите заявление о возврате средств (чарджбэк).
- Сохраните все доказательства: скриншоты сайта, переписки, документы, номера телефонов.

В течение суток

- Подайте заявление в полицию.
- Сообщите о мошенниках в разделе «Интернет-приемная» на сайте Банка России и в Роскомнадзор.

В последующие дни

Будьте готовы ко второй попытке обмана. Через некоторое время могут позвонить «следователи» или «сотрудники банка» с предложением вернуть украденное на определенных условиях. Действуйте разумно: не вступайте в разговоры, кладите трубку.

Ловушка 2. Бесплатная экскурсия может стать самой дорогой в жизни

Слово «бесплатно» — мощный психологический крючок, его еще называют эффектом нулевой цены. Получая что-то даром, человек перестает критически оценивать сопутствующие траты и легче расстаётся с деньгами. Когда человек в отпуске и расслаблен, этот эффект усиливается. На нем строится одна из самых массовых схем выкачивания денег у туристов.

Схема отточена годами. К вам подходит улыбчивый человек с бейджем и предлагает бесплатную обзорную экскурсию. Если вы согласились, вероятнее всего, вас ждут:

Цепочка доплат в виде оплаты автобуса, входных билетов, чтобы попасть на экскурсию, обеда в ресторане партнера и т.д.

Навязанный шопинг. Туристов везут на точку продажи сувениров и изделий местных мастеров. Гид получает процент от продаж, поэтому все покупки проходят под мягким, но настойчивым давлением.

Как избежать

Не соглашайтесь сразу: возьмите визитку и паузу подумать. Если экскурсия стоящая, она всегда будет доступна.

Бронируйте экскурсии у официальных гидов или через своего туроператора. Реальная цена будет известна заранее, программа прописана в договоре, а ответственность закреплена за конкретной компанией.

Проверяйте лицензию гида. В большинстве стран профессиональные гиды обязаны иметь аккредитацию.

Старайтесь платить картой и брать чеки. Так останется хотя бы теоретический шанс доказать и оспорить покупки.

Если все же попались

Ситуация сложнее, чем с переводом мошенникам: формально вы сами согласились и заплатили. Но есть шансы вернуть хотя бы часть денег.

В течение суток

Сохраните чеки, скриншоты переписки с гидом, фото бейджа и автобуса, контакты других участников группы. Коллективные обращения работают гораздо эффективнее одиночных.

В течение нескольких дней

Если экскурсию вам продали сотрудники отеля, напишите жалобу администрации и попробуйте решить вопрос на месте. Если в «сделке» участвовал туроператор, направьте ему претензию в письменном виде.

Продолжение стр.35

Если речь о покупке в магазине под давлением, подайте заявление о возврате товара. Во многих странах предусмотрен период, когда покупку можно отменить без объяснения причин.

По возвращении домой

Обратитесь в Роспотребнадзор, если экскурсия была организована российской компанией.

Опубликуйте подробный отзыв: ваш рассказ может уберечь десятки и сотни людей.

Ловушка 3. Сайт фейковый, неприятности реальные

По данным Банка России, в 2025 году наиболее крупные хищения у граждан связаны со схемами, сочетающими социальную инженерию и фишинговые сайты-двойники. И хотя в последние два года общее число поддельных ресурсов постепенно снижается, угроза остается более чем актуальной: мошенники компенсируют количество качеством, делая сайты-двойники все убедительнее. Человек, привыкший доверять знакомому логотипу, в спешке не замечает, что буква «о» в адресе заменена на цифру «0», а домен заканчивается не на .ru, а на .top или .online.

Особенно опасны такие сайты в мае и ноябре, когда поток поисковых запросов на билеты возрастает, а мошенники, зная об этом, заранее выкупают рекламные позиции в поисковиках.

Схема работает в двух классических вариантах, и оба эксплуатируют доверие к знакомому бренду:

Сайт-двойник в поисковой выдаче. По запросу о покупке авиа- или железнодорожных билетов первая ссылка ведет на сайт с логотипом, чрезвычайно похожим на тот, что у официального перевозчика. Вы вводите данные карты, билет не приходит, а через пару часов с нее начинают списываться деньги.

Фишинговое письмо об отмене рейса. Для оформления возврата просят перейти по ссылке. Логотип, фирменные цвета, номер рейса — все верно, но ссылка ведет на копию сайта перевозчика, где будут затребованы данные карты якобы для возврата средств. Если их ввести, деньги будут списаны.

Как избежать

Покупайте билеты только на официальных сайтах и в мобильных приложениях перевозчиков. Для сравнения цен пользуйтесь известными агрегаторами.

Сверьте адрес сайта по буквам с официальным доменом. Лучший способ открыть нужный сайт — ввести адрес вручную или зайти из закладок. Никогда не переходите по

ссылкам из СМС и писем. При любом сообщении об отмене или изменении рейса самостоятельно заходите на официальный сайт авиакомпании для уточнения.

В идеале — завести отдельную виртуальную карту для онлайн-покупок и держать на ней ровно ту сумму, которая нужна для конкретной оплаты. Даже если данные утекут, красть с пустой карты будет нечего.

Если все же попались

Скорость реакции в этой схеме критична: мошенники, получившие данные карты, начинают выводить деньги в считанные минуты.

В течение часа

Позвоните в банк и немедленно заблокируйте карту, это можно сделать через приложение или позвонив горячей линиию.

Подайте заявление о возврате средств и попросите оспорить все подозрительные операции.

Сохраните скриншоты сайта, письма, переписки, чеки об оплате — все, что связано с операцией.

В течение суток

Подайте заявление в полицию. Сообщите о фишинговом сайте в Банк России и в Роскомнадзор.

В последующие дни

Поменяйте пароли в личных кабинетах банков, на «Госуслугах», в электронной почте и будьте готовы ко второй попытке обмана: мошенники увидели вашу уязвимость.

Ловушка 4. Квартиры и отели-призраки: увидеть, но не найти

При бронировании жилья онлайн у туриста по определению нет возможности проверить его. У покупателя есть только фотографии, описание и переписка с владельцем. Этим и пользуются мошенники. По мере увеличения спроса в высокий сезон растет и количество объявлений-фантомов.

Схема работает в трех классических вариантах, и все эксплуатируют красивую картинку вместо реального жилья:

Вы забронировали отель и оплатили проживание еще дома. Когда вы прилетите, то обнаружите, что по указанному адресу его просто нет. Сайт был создан исключительно для сбора платежей туристов.

Привлекательное объявление о посуточной аренде от собственника, затем просьба внести 50% предоплаты. После оплаты связь теряется, фотографии оказываются скопированными с объявлений о продаже недвижимости, а одна и та же квартира одновременно сдается нескольким семьям.

Отель существует, но имеет мало общего с заявленным: вместо

красочных обещаний куда более скромная реальность. Фотографии заимствованы у других гостиниц, нередко даже в других странах.

Как избежать

Бронируйте через проверенные сервисы с реальными отзывами и защитой бронирований. Настаивайте на оплате картой. Не переводом!

Проверяйте объект со всех сторон. Сверьте информацию с официальным сайтом отеля, найденным самостоятельно, а не по присланной ссылке, прогоните фотографии через обратный поиск изображений и посмотрите панорамы улиц на картах. Если фото всплывают на сайтах в разных странах, а обещанное расположение отеля не совпадает с точкой на картах, скорее всего, это обман.

Не платите больше 20–30% предоплаты при аренде у частного лица.

Если все же попались

В течение часа

- Позвоните в банк и заблокируйте операцию. Если платили картой, подайте заявление на чарджбэк.
- Сделайте скриншоты объявления, переписки и подтверждения брони, пока мошенники их не удалили.

В течение суток

Подайте заявление в полицию, сообщите о мошенниках в Банк России, в некоторых случаях — в Роскомнадзор.

В последующие дни

Пожалуйста администрацию площадки, где висело объявление.

Оставьте отзыв на туристических форумах и картах.

Ловушка 5. Оплата переводом на карту: «заплатил, а сам не поехал»

По данным Банка России, в 2025 году мошеннические операции с использованием платежных карт остаются самым распространенным видом финансовых хищений — порядка 980 тысяч случаев за год. Туристы часто попадают в эту статистику. Вдали от дома привычная осторожность ослабевает. К тому же, оказавшись в незнакомой стране, человек не всегда понимает, как именно здесь принято расплачиваться за услуги, и может принять мошенническую схему за местную особенность.

Схема реализуется по единой модели независимо от страны и характера услуги.

В туристическом чате или даже на пляже частное лицо под видом местного жителя предлагает аренду автомобиля, морскую прогулку, экскурсию или трансфер по цене ниже средней.

Продолжение стр.36

Просит о переводе на личную карту. Обычно это небольшие суммы порядка 2–5 тысяч рублей под предлогом оплаты брони или заправки топливом. В назначенное время услуга не оказывается, организатор перестает выходить на связь, объявление и чат удаляются. Одно и то же предложение нередко используется для сбора предоплаты сразу с десятков туристов.

Как избежать

Оплачивайте услуги только через официальные каналы: сайт оператора, мобильное приложение или платежный терминал на стойке. Платежи, проведенные через легальные платежные системы, при необходимости могут быть оспорены через банк; перевод на личную карту практически не оставляет такой возможности.

По возможности договаривайтесь о постоплате.

Проверяйте организатора. Уточните наименование юридического лица или хотя бы попросите ссылки на отзывы на независимых площадках. Отказ предоставить их под предлогом неформального характера работы — основание прекратить общение.

Если все же попались

Возможности возврата средств, переведенных на личную карту мошенника, объективно ограничены. Однако обращение в банк и правоохранительные органы необходимо: каждое заявление пополняет базу данных Банка России и полиции, способствует блокировке счетов злоумышленников и пресечению их деятельности.

В течение часа

Через мобильное приложение банка подайте заявление об операции без вашего согласия. С 1 октября 2025 года такой сервис обязателен для всех крупных банков и формирует электронную справку, которую можно использовать при обращении в полицию.

Сохраните все доказательства в виде скриншотов и документов.

В течение суток

Подайте заявление в правоохранительные органы.

Направьте сообщение о мошеннических действиях в Банк России: реквизиты злоумышленника будут внесены в базу данных, используемую банками для блокировки подозрительных операций.

В последующие дни

Проинформируйте других туристов: разместите сообщение в том же чате, опубликуйте отзыв на туристических форумах, отметьте «организатора» в социальных сетях. Эти меры помогают предупредить аналогичные случаи обмана.

Ловушка 6. Кража ручной клади: все ценное – рядом

Самолет кажется самым безопасным местом во время путешествия, и потому большинство пассажиров спокойно кладут сумки на багажную полку и засыпают. А зря. В последние годы фиксируется устойчивый рост краж из ручной клади прямо во время полета. Действуют организованные группы. Лидерами по количеству зафиксированных случаев остаются авиакомпании Азии, особенно Китая, Гонконга, Сингапура и Таиланда, где полиция регулярно сообщает о задержаниях, а крупные перевозчики публикуют официальные предупреждения для пассажиров.

Уже зафиксированы случаи краж у россиян на международных рейсах. Эксперты допускают, что наши туристы все чаще будут попадать в подобные ситуации. Поскольку нет прямых авиасообщений со многими европейскими странами и за рубежом не работают отечественные банковские карты, пассажиры из России часто берут с собой крупные суммы наличных и летят длинными стыковочными маршрутами, а это идеальные условия для подобных схем хищения.

Согласно Монреальской конвенции и российскому Воздушному кодексу, ручная кладь относится к незарегистрированному багажу, и ответственность за ее сохранность несет сам пассажир. Авиакомпания возмещает ущерб только в случае, когда доказана вина экипажа, кража другим пассажиром не считается инцидентом. Рассчитывать на компенсацию от перевозчика практически не приходится. Единственная реальная защита состоит в том, чтобы избежать кражи.

Схема представляет собой операцию с распределением ролей. Обычно группа из 2–4 человек заходит в салон одной из первых и занимает места у прохода в первых рядах. Наводчик отмечает, кто и куда кладет ценные вещи, особо выделяя пассажиров, которые положили сумку достаточно далеко от своего места.

Кража происходит после набора высоты. Исполнитель встает прогуляться по салону, а по пути открывает чужую сумку... Украденное передается другому участнику группы. По прилете они стремятся первыми покинуть самолет.

Как избежать

Не кладите в ручную кладь то, что вам жалко потерять. Убирайте дорогие вещи в карман или в небольшую сумку, которая будет при вас. Размещайте ручную кладь только над своим креслом или в пределах видимости. Используйте TSA-замок. Проверяйте содержимое ручной клади еще в самолете, до выхода в аэропорт. Если есть проблема, привлечите бортпроводника.

Если все же попались

Реальный шанс что-либо вернуть даст только быстрая фиксация инцидента и страховой полис.

Немедленно, до выхода из самолета

Сообщите бортпроводнику и потребуйте вызова полиции аэропорта к моменту прилета: после открытия дверей шанс задержать воришек исчезает. Запросите фиксацию инцидента в бортовом журнале, это пригодится для расследования происшествий.

В аэропорту прилета

Составьте официальный протокол в полиции аэропорта, иначе ни страховая, ни авиакомпания заявление не примут.

Немедленно заблокируйте банковские карты и SIM-карту, если они были в сумке.

В последующие дни

Подайте претензию авиакомпании. Компенсации, скорее всего, не будет, но каждое такое обращение пополняет статистику и помогает усиливать наблюдение на проблемных рейсах.

Подайте заявление страховщику по полису страхования выезжающих за рубеж, это основной и фактически единственный канал возмещения.

По возвращении в Россию продублируйте обращение в полицию. Это необходимо для международного запроса.

Ссылка на страницу:

<https://xn--80apaohbc3aw9e.xn--p1ai/article/otdyh-rabota-dlya-moshennika-7-lovushka-dlya-turistov/>