РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ РАЙОН

МО «НЫГДА»

ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

«НЫГДИНСКИЙ ВЕСТНИК»

 09 января 2020 года, выпуск № 24

1. Публикуется Постановление Главы МО «Ныгда» от 21.12.2019 г. №73 - п;
2. Публикуется Постановление Главы МО «Ныгда» от 21.12.2019 г. №74 - п;
3. Публикуется Постановление Главы МО «Ныгда» от 21.12.2019 г. №75 - п;
4. Публикуется Постановление Главы МО «Ныгда» от 26.12.2019 г. №76 - п;
5. Публикуется Решение Думы МО «Ныгда» от 26.12.2019 г. №4/319-дмо;
6. Публикуется Решение Думы МО «Ныгда» от 26.12.2019 г. №4/320-дмо;
7. Публикуется Решение Думы МО «Ныгда» от 26.12.2019 г. №4/321-дмо;
8. Публикуется Решение Думы МО «Ныгда» от 26.12.2019 г. №4/322-дмо;
9. Публикуется Решение Думы МО «Ныгда» от 26.12.2019 г. №4/323-дмо;
10. Публикуется распоряжение Главы МО «Ныгда» личному составу от 24.12.2019 г. №45-р;

**21.12.2019 г. № 73-П**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЫГДА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ СОЗДАНИЯ МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ОТ 13.09.2019 Г. №46-П**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039 «Об утверждений правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением администрации муниципального образования «Ныгда», от 27.02.2013 года № 42 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании «Ныгда», статьей 6 Устава муниципального образования «Ныгда», администрация муниципального образования «Ныгда»,

1. **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
2. 1.Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов», утвержденный постановлением главы МО «Ныгда» от 13.09.2019 г. №46-п:
3. 1) в пункте 27 главы 7 слова 30 (тридцати) изменить на 10 (десяти
4. 2) в пункте 32 главы 9 исключить абзацы 5.6.7.8
5. 3) пункт 39 главы 37 изложить в новой редакции:
6. «39. Основаниями отказа уполномоченного органа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов являются
7. - несоответствие заявки установленной норме
8. - несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.»;
9. 4) В приложении №2 к административному регламенту в разделе «К заявлению прилагаются» исключить графы 4,5,6,7,, а также исключить приложение №1 к заявлению;

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Ныгдинский вестник» и официальном сайте МО «Ныгда» «http://ныгда.рф/»;

1. 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
2. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Ныгда»

И.Т. Саганова

**21.12.2019 г. № 74-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЫГДА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВКЛЮЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О МЕСТЕ (ПЛОЩАДКЕ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЁРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ В РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЁРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «НЫГДА», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ МО «НЫГДА» ОТ 13.09.2019 Г. №47-П**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Ныгда»,

1. **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
2. 1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов в муниципальном образовании «Ныгда», утвержденный постановлением главы МО «Ныгда» от 13.09.2019 г. №47-п:
3. 1) пункт 6 главы 6 изложить в новой редакции:
4. «Уполномоченный орган рассматривает заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр в течение 10 рабочих дней со дня ее получения.»;
5. 2) в Приложении №2 к административному регламенту исключить пункт 3 полностью, пункт 4 считать 3;

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Ныгдинский вестник» и официальном сайте МО «Ныгда» «http://ныгда.рф/»;

1. 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования);
2. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Ныгда»

И.Т. Саганова

1. **21.12.2019г. № 75-п**
2. **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**
3. **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**
4. **АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**
5. **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЫГДА»**
6. **АДМИНИСТРАЦИЯ**
7. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
8. **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕДАЧА ГРАЖДАНАМИ ПРИВАТИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЫГДА»**
9. В соответствии в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Об утверждении порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Ныгда» от 24 октября 2011 года № 34-п, руководствуясь Уставом муниципального образования «Ныгда», администрация муниципального образования «Ныгда»
10. **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
11. 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность муниципального образования «Ныгда» (прилагается);
12. 2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Ныгдинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Ныгда» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
13. 3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования;
14. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
15. Глава муниципального образования «Ныгда»
16. И.Т. Саганова
17. Утвержден
18. постановлением администрации
19. муниципального образования «Ныгда»
20. от 21.12.2019г. №75-п
21. **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
22. **ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**
23. **«ПЕРЕДАЧА ГРАЖДАНАМИ ПРИВАТИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЫГДА»**
24. РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
25. Глава 1. Предмет регулирования административного регламента
26. 1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность муниципального образования «Ныгда», в том числе порядок взаимодействия местной администрации муниципального образования «Ныгда» (далее – администрация) с гражданами Российской Федерации и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о передаче гражданами Российской Федерации приватизированных жилых помещений, находившихся в собственности «Ныгда» (далее – приватизированные жилые помещения), в муниципальную собственность муниципального образования «Ныгда»(далее – муниципальная собственность) и о заключении с данными гражданами Российской Федерации договоров социального найма приватизированных жилых помещений после их принятия в муниципальную собственность.
27. 2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышение качества ее исполнения, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.
28. Глава 2. Круг заявителей
29. 3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации (далее – граждане), которым приватизированные жилые помещения принадлежат на праве собственности и для которых указанные приватизированные жилые помещения являются единственным местом постоянного проживания (далее – заявители).
30. 4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).
31. 5. В случае обращения заявителя или его представителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем.
32. Глава 3. Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги
33. 6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию.
34. 7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:
35. 1) при личном контакте с заявителем или его представителем;
36. 2) с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru) (далее – официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу http://38.gosuslugi.ru (далее – Портал), по электронной почте администрации adm\_nygda@mail.ru (далее – электронная почта администрации);
37. 3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.
38. 8. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.
39. 9. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:
40. 1) об органе местного самоуправления муниципального образования «Ныгда» (далее – муниципальное образование), предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
41. 2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
42. 3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
43. 4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
44. 5) о сроке предоставления муниципальной услуги;
45. 6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
46. 7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
47. 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.
48. 10. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:
49. 1) актуальность;
50. 2) своевременность;
51. 3) четкость и доступность в изложении информации;
52. 4) полнота информации;
53. 5) соответствие информации требованиям законодательства.
54. 11. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.
55. 12. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.
56. При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.
57. 13. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе администрации или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава администрации), в соответствии с графиком приема заявителей.
58. Прием заявителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 89086446399.
59. 14. Обращения заявителей или их представителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.
60. Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.
61. Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.
62. Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.
63. Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.
64. 15. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, а также МФЦ, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:
65. 1) на официальном сайте администрации;
66. 2) на Портале.
67. 16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:
68. 1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
69. 2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
70. 3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
71. 4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
72. 5) о сроке предоставления муниципальной услуги;
73. 6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
74. 7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
75. 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;
76. 9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
77. 10) текст настоящего административного регламента.
78. 17. Информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми администрация заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.
79. РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
80. Глава 4. Наименование муниципальной услуги
81. 18. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается передача гражданином (гражданами) приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность с последующим заключением с гражданином (гражданами) договора социального найма жилого помещения, переданного им (ими) в муниципальную собственность.
82. Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,
83. предоставляющего муниципальную услугу
84. 19. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.
85. 20. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
86. 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав);
87. 2) территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации;
88. 3) министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области или его территориальный орган;
89. 4) органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.
90. 21. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей:
91. 1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Ныгда»от 17.02.2011 г. № 2/66-дмо.
92. 2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
93. а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
94. б) наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем или его представителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
95. в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;
96. г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, работника МФЦ при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги.
97. Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги
98. 22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
99. 1) договор о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность и договор социального найма жилого помещения, переданного гражданином (гражданами) в муниципальную собственность;
100. 2) уведомление об отказе в передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.
101. Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
102. 23. Муниципальная услуга предоставляется в течение двух месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации.
103. 24. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:
104. 1) 10 календарных дней со дня подписания главой администрации договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, уведомления об отказе в передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность;
105. 2) 10 календарных дней со дня подписания главой администрации договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность.
106. Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги
107. 25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации и на Портале.
108. Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем или его представителя, способы их получения заявителем или его представителем, порядок их представления
109. 26. Для получения муниципальной услуги заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) обращается (обращаются) в администрацию с заявлением о передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность и о последующем предоставлении заявителю (заявителям) указанного жилого помещения по договору социального найма (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.
110. Если в передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность участвует несколько граждан, то заявление подписывается всеми собственниками приватизированного жилого помещения, достигшими возраста 14 лет, лично либо их представителем (представителями).
111. В случаях, если в числе собственников приватизированного жилого помещения имеются несовершеннолетний, недееспособный гражданин или гражданин, ограниченный судом в дееспособности, с заявлением от их имени в администрацию обращаются родители (усыновители), опекуны, попечители.
112. Если с заявлением обращаются несколько заявителей, в заявлении указывается гражданин из числа заявителей, определенный заявителями в качестве нанимателя жилого помещения для заключения договора социального найма после передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.
113. 27. К заявлению заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) прилагает (прилагают) следующие документы:
114. 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);
115. 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (заявителей), и документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (заявителей) (нотариально удостоверенная доверенность, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, свидетельство о рождении несовершеннолетнего заявителя, решение суда об усыновлении, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства), – в случае, если от имени заявителя (заявителей) действует представитель;
116. 3) копии документов, содержащих сведения о составе семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии, имени, отчества (при наличии);
117. 4) копия свидетельства о смерти в случае смерти членов семьи, проживавших в приватизированном жилом помещении;
118. 5) разрешение, выдаваемое органом опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (в случае если в числе собственников приватизированного жилого помещения имеется несовершеннолетний, недееспособный гражданин или гражданин, ограниченный судом в дееспособности);
119. В случае направления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, путем личного обращения в администрацию или в МФЦ заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями) одновременно с копиями представляются оригиналы документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 настоящего пункта, для удостоверения соответствия копий указанных документов их оригиналам.
120. В случае направления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, через организации почтовой связи документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.
121. 28. Заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) направляет (направляют) заявление и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:
122. 1) путем личного обращения в администрацию;
123. 2) через организации почтовой связи;
124. 3) через МФЦ.
125. 29. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) подает (подают) сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) подает (подают) в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.
126. 30. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 26, 27 настоящего административного регламента.
127. 31. Требования к документам, представляемым заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями):
128. 1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;
129. 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
130. 3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
131. 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
132. 5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
133. Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить, а также способы их получения заявителями или их представителями, порядок их представления
134. 32. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель (заявители) вправе представить, относятся:
135. 1) копия договора передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации;
136. 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приватизированное жилое помещение, о наличии (отсутствии) обременений в отношении приватизированного жилого помещения;
137. 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах каждого собственника приватизированного жилого помещения на (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;
138. 4) документы, подтверждающие отсутствие у заявителя (заявителей) иных жилых помещений на праве собственности, выданные органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав;
139. 5) документы, подтверждающие регистрацию заявителя (заявителей) по месту жительства в приватизированном жилом помещении.
140. 33. Для получения документа, указанного в подпункте 1 пункта 32 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в администрацию с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в администрацию либо через МФЦ.
141. Для получения документов, указанного в подпункте 5 пункта 32 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации с запросом непосредственно в указанный орган либо через МФЦ.).
142. Для получения документов, указанных в подпунктах 2–4 пункта 32 настоящего административного регламента, заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) вправе обратиться в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в указанный орган, либо через МФЦ; в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, в сети «Интернет» или Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) или посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.
143. 34. Заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 28 настоящего административного регламента.
144. 35. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя (заявителей):
145. 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
146. 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.
147. Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
148. 36. Основанием для отказа в приеме заявления и документов к рассмотрению являются:
149. 1) с заявлением обратилось лицо (лица), не относящиеся к кругу заявителей, установленному пунктом 3 настоящего административного регламента;
150. 2) отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке, или документов, подтверждающих статус законного представителя несовершеннолетнего, представителя гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченного в дееспособности;
151. 3) не представлены документы, указанные в пунктах 26, 27 настоящего административного регламента;
152. 4) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента.
153. 37. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.
154. Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
155. 38. Основания для отказа предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.
156. 39. Срок предоставления муниципальной услуги, установленный пунктом 23 настоящего административного регламента, приостанавливается со дня выдачи заявителю (заявителям) и (или) его (их) представителю (представителям) договора о передаче жилого помещения в муниципальную собственность до дня получения администрацией из органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о регистрации права муниципальной собственности на жилое помещение.
157. Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги
158. 40. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Ныгда»от 17.02.2011 г. №2/66-дмо, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
159. Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
160.
161. 41. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
162. 42. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, МФЦ, а также должностных лиц администрации, работников МФЦ, плата с заявителя не взимается.
163. Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы
164. 43. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.
165. Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления такой услуги
166. 44. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.
167. 45. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
168. Глава 17. Срок и порядок регистрации документов, в том числе в электронной форме
169. 46. Регистрацию документов, представленных заявителем (заявителями), его (их) представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.
170. 47. Срок регистрации представленных в администрацию документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.
171. 48. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация осуществляется следующим рабочим днем.
172. Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
173. 49. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.
174. 50. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):
175. 1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;
176. 2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
177. 3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
178. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.
179. 51. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.
180. 52. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.
181. 53. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.
182. 54. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
183. 55. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.
184. 56. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.
185. 57. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.
186. 58. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.
187. Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством комплексного запроса
188. 59. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
189. 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
190. 2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;
191. 3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
192. 4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;
193. 5) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;
194. 6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.
195. 60. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.
196. 61. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:
197. 1) для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
198. 2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.
199. 62. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 61 настоящего административного регламента видов взаимодействия.
200. 63. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.
201. 64. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством МФЦ.
202. 65. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 7–14 настоящего административного регламента.
203. Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
204. 66. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя (заявителей) или его (их) представителя.
205. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются следующие административные действия в рамках оказания муниципальной услуги:
206. 1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультированием заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
207. 2) прием заявления и документов, представленных заявителем (заявителями) или его (их) представителем, в том числе комплексного запроса;
208. 3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;
209. 4) направление заявления и документов, представленных заявителем (заявителями) или его (их) представителем, в администрацию;
210. 5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;
211. 6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в рассмотрении заявления.
212. РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ
213. Глава 21. Состав и последовательность административных процедур
214. 67. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
215. 1) прием и регистрация заявления и документов, заявления об отзыве заявления о предоставлении заявителю (заявителям) муниципальной услуги;
216. 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
217. 3) принятие решения о принятии заявления и документов к рассмотрению или решения об отказе в принятии заявления и документов к рассмотрению;
218. 4) принятие решения о заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность или решения об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность;
219. 5) заключение договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, выдача (направление) заявителю (заявителям) указанного договора или уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность;
220. 6) заключение и выдача договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность.
221. 68. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):
222. 1) прием заявления и документов, представленных заявителем (заявителями), заявления об отзыве заявления о предоставлении заявителю (заявителям) муниципальной услуги (далее – заявление об отзыве);
223. 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.
224. 69. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняет следующие действия:
225. 1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
226. 2) прием заявления и документов, представленных заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями), в том числе комплексного запроса, заявления об отзыве;
227. 3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса, заявления об отзыве заявления о предоставлении заявителю (заявителям) муниципальной услуги;
228. 4) направление заявления и документов, представленных заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями), заявления об отзыве в администрацию;
229. 5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;
230. 6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в рассмотрении заявления.
231. Глава 22. Прием, регистрация заявления и документов, заявления от отзыве заявления о предоставлении заявителю (заявителям) муниципальной услуги
232.
233. 70. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя (заявителей) или его (их) представителя (представителей) одним из способов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента, одного из следующих документов:
234. 1) заявления с приложенными документами, указанными в пункте 27 настоящего административного регламента;
235. 2) заявления об отзыве.
236. 71. Прием заявителей и их представителей в администрации осуществляется без предварительной записи при личном обращении заявителя и (или) его (их) представителя (представителей) в администрацию.
237. 72. В день поступления (получения через организации почтовой связи, от МФЦ) заявление, заявление об отзыве регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги*.*
238. 73. При личном обращении заявителя (заявителей) или его (их) представителя (представителей) в администрацию заявление подписывается заявителем (всеми заявителями) или его (их) представителем (представителями) в присутствии должностного лица администрации, ответственного за прием и регистрацию документов.
239. При личном обращении заявителя (заявителей) или его (их) представителя (представителей) в администрацию заявление об отзыве подписывается заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями) в присутствии должностного лица администрации, ответственного за прием и регистрацию документов.
240. 74. При личном обращении заявителя (заявителей) или его (их) представителя (представителей) в администрацию или поступлении заявления в администрацию через организацию почтовой связи должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении администрацией заявления и документов либо заявления об отзыве в количестве по одному экземпляру для каждого заявителя и один экземпляр для приобщения к заявлению и документам, заявлению об отзыве соответственно. Расписка выдается заявителю (заявителям) или его (их) представителю (представителей) в день получения администрацией указанных документов при непосредственном обращении заявителя (заявителей) или его (их) представителя (представителей) в администрацию, а в случае поступления указанных документов в администрацию через организацию почтовой связи – направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов либо заявления об отзыве, почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на адрес, указанный в заявлении. Один экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию заявлению и документам либо заявлению об отзыве соответственно.
241. 75. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов либо заявления об отзыве при непосредственном обращении заявителя (заявителей) или его (их) представителя (представителей) в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.
242. 76. Заявление и прилагаемые к нему документы, заявление об отзыве передаются должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, заявления об отзыве соответственно.
243. 77. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов либо заявления об отзыве.
244. 78. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, заявления и документов либо заявления об отзыве в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.
245. Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги
246. 79. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (заявителями) хотя бы одного из документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.
247. 80. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, представленных заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями), а в случае подачи заявления через МФЦ – сотрудник МФЦ в течение трех рабочих дней со дня обращения с заявлением в МФЦ, формирует и направляет межведомственные запросы:
248. 1) в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав – в целях получения:
249. а) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приватизированное жилое помещение, о наличии (отсутствии) обременений в отношении приватизированного жилого помещения;
250. б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах каждого собственника приватизированного жилого помещения на (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;
251. в) документов, подтверждающие отсутствие у заявителя (заявителей) иных жилых помещений на праве собственности, выданные органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав;
252. 2) в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области – в целях получения договора передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации;
253. 3) в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации – в целях получения документов, подтверждающих регистрацию заявителя (заявителей) по месту жительства в приватизированном жилом помещении.
254. 81. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
255. 82. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.
256. 83. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги*.*
257. 84. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.
258. 85. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.
259. Глава 24. Принятие решения о принятии заявления и документов к рассмотрению или решения об отказе в принятии заявления и документов к рассмотрению
260. 86. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, указанных в пунктах 26, 27, 32 настоящего административного регламента.
261. 87. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления осуществляет проверку заявления и представленных документов на наличие оснований, установленных в пункте 36 настоящего административного регламента, и принимает решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в принятии заявления к рассмотрению.
262. 88. По результатам проверки, указанной в пункте 87 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает отсутствие или наличие оснований для отказа в принятии заявления к рассмотрению, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента.
263. 89. В случае установления наличия оснований для отказа в принятии документов к рассмотрению, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в принятии заявления к рассмотрению и подготавливает уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причин возврата заявления.
264. В случае установления отсутствия оснований для отказа в принятии заявления к рассмотрению, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги*.*
265. 90. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в принятии заявления к рассмотрению.
266. 91. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению.
267. 92. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению обеспечивает его подписание главой администрации.
268. 93. Уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляется заявителю должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя вручает его лично в течение трех календарных дней со дня подписания уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению главой администрации.
269. Глава 25. Принятие решения о заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность или решения об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность
270. 94. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 26, 27 и 32 настоящего административного регламента.
271. 95. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность в соответствии с пунктом 96 настоящего административного регламента, заявления об отзыве и по результатам чего принимает решение о заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения или решение об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.
272. В случае поступления к должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления об отзыве, проекта договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в соответствии с пунктом 107 настоящего административного регламента указанное должностное лицо принимает решение, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему заявления об отзыве, проекта договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения.
273. 96. Основания для отказа в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность:
274. 1) переход права собственности на жилое помещение (доли в праве собственности на жилое помещение) к гражданину (гражданам), не являющемуся (являющимся) стороной договора передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации;
275. 2) жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания заявителя (заявителей);
276. 3) жилое помещение до его приватизации не находилось в муниципальной собственности муниципального образования;
277. 4) наличие в отношении приватизированного жилого помещения обременений и обязательств перед третьими лицами.
278. 97. По результатам проведенной экспертизы и оценки документов, указанных в пункте 94 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления подготавливает один из следующих документов:
279. 1) проект договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность;
280. 2) уведомление об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.
281. 98. Проект договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность подготавливается должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в количестве по одному экземпляру для каждой стороны указанного договора и одного экземпляра для органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав. В таком же количестве экземпляров указанное должностное лицо подготавливает доверенность на представление интересов муниципального образования в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (далее – доверенность).
282. Уведомление об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность подготавливается должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в количестве по одному экземпляру для каждого заявителя.
283. 99. После подготовки документа, указанного в пункте 95 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня его подготовки обеспечивает согласование уполномоченными лицами администрации и подписание документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 97 настоящего административного регламента главой администрации.
284. 100. Критерием принятия решения, предусмотренного пунктом 95 настоящего административного регламента, является наличие или отсутствие оснований для отказа в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, предусмотренных пунктом 96 настоящего административного регламента, наличие или отсутствие заявления об отзыве.
285. 101. Результатом административной процедуры является проект договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность или уведомление об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.
286. 102. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации проекта договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность или уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.
287. Глава 26. Заключение договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, выдача (направление) заявителю указанного договора или уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность
288. 103. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации проекта договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность или уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.
289. 104. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания проекта договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность главой администрации проверяет отсутствие поданного в установленного настоящим административном регламенте заявления об отзыве.
290. В случае отсутствия поданного заявления об отзыве должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в указанный в настоящем пункте срок, направляет заявителю (заявителям) уведомление о необходимости явки в администрацию для подписания указанного проекта договора и получения договора, доверенности почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя (заявителей) – вручает его лично.
291. В случае, если заявление представлялось через МФЦ, проект договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность и доверенность (по одному экземпляру для каждой стороны указанного договора и один экземпляр для органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав), направляется должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в указанный в настоящем пункте срок, в МФЦ для предоставления проекта договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность на подписание заявителю (заявителям) и выдачу заявителю (заявителям) договора и доверенности.
292. 105. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность направляет заявителю (заявителям) указанное уведомление почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя (заявителей) – вручает его лично.
293. В случае, если заявление представлялось через МФЦ, уведомление об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность направляется должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в указанный в настоящем пункте срок в МФЦ для предоставления заявителю (заявителям).
294. 106. При получении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, доверенности, уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) расписывается (расписываются) в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.
295. 107. В случае если должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 104 настоящего административного регламента установит наличие заявления об отзыве, указанное должностное лицо не позднее одного рабочего дня со дня установления наличия заявления об отзыве направляет заявление об отзыве, проект договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для принятия решения в соответствии с пунктом 95 настоящего административного регламента.
296. 108. Результатом административной процедуры является заключение договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, выдача указанного договора и доверенности заявителю (заявителям), направление (выдача) заявителю (заявителям) уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность либо направление заявления об отзыве, проекта договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
297. 109. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителя (заявителям) результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о получении лично заявителем (заявителями) или его (их) представителем договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность и доверенности, о выдаче (направлении) уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность заявителю (заявителям) или о передаче указанных документов МФЦ либо о направлении заявления об отзыве, проекта договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
298. Глава 27. Заключение и выдача договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность
299. 110. Основанием для начала административной процедуры является получение администрацией из органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о регистрации права муниципальной собственности на жилое помещение, зафиксированное в журнале регистрации входящих документов.
300. 111. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем семь календарных дней со дня поступления к нему информации о включении переданного в муниципальную собственность жилого помещения в реестр муниципального имущества муниципального образования, подготавливает проект договора социального найма указанного жилого помещения.
301. 112. Проект договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность, подготавливается должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в количестве по одному экземпляру для каждой стороны указанного договора.
302. 113. После подготовки проекта договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня подготовки обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание указанного договора главой администрации.
303. 114. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания проекта договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность, главой администрации направляет заявителю (заявителям) уведомление о необходимости явки заявителя (гражданина, определенного заявителями из своего числа при подаче заявления) в качестве нанимателя жилого помещения, переданного в муниципальную собственность по договору социального найма жилого помещения (далее – наниматель жилого помещения) в администрацию для подписания нанимателем жилого помещения указанного договора и получения договора почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя (заявителей) – вручает его лично.
304. В случае, если заявление представлялось через МФЦ, уведомление о необходимости явки нанимателя жилого помещения в администрацию для подписания договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность, и получения им указанного договора направляется должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в указанный в настоящем пункте срок, в МФЦ для выдачи заявителю (заявителям) уведомления о необходимости явки нанимателя жилого помещения в администрацию для подписания договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность, и получения указанного договора.
305. 115. При получении договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность наниматель жилого помещения или его представитель расписывается в его получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.
306. 116. Результатом административной процедуры является заключение договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность, и выдача указанного договора.
307. 117. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о получении лично нанимателем жилого помещения или его представителем договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность.
308. Глава 28. Особенности выполнения административных действий в МФЦ
309. 118. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) вправе обратиться в МФЦ.
310. 119. Информация, указанная в пункте 118 настоящего административного регламента, предоставляется МФЦ:
311. 1) при личном обращении заявителя или его представителя в МФЦ или при поступлении обращений в МФЦ с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет» [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru);
312. 2) с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных и (или) муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ.
313. 120. МФЦ предоставляет информацию:
314. 1) по общим вопросам предоставления муниципальных услуг в МФЦ;
315. 2) по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего административного регламента;
316. 3) о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
317. 4) о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, в том числе:
318. а) об исчерпывающем перечне государственных и (или) муниципальных услуг, организация предоставления которых необходима заявителю;
319. б) об исчерпывающем перечне государственных и (или) муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получение которых требуется для предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках комплексного запроса;
320. в) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг на основании комплексного запроса;
321. г) о перечне результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.
322. 121. Прием заявителей или их представителей в МФЦ осуществляется как по предварительной записи, так и в порядке «живой» очереди при получении талона из терминала «Электронная очередь» в зале ожидания МФЦ.
323. Предварительная запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону или через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».
324. 122. В случае подачи заявления посредством МФЦ (за исключением случая, предусмотренного пунктом 125 настоящего административного регламента), работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:
325. 1) определяет предмет обращения;
326. 2) устанавливает личность заявителя (заявителей) или личность и полномочия его (их) представителя (представителей);
327. 3) проводит проверку правильности заполнения формы заявления и обеспечивает подписание заявления всеми гражданами, указанными в заявлении, или его (их) представителем (представителями) в его присутствии;
328. 4) проводит проверку полноты пакета документов и соответствия документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента;
329. 5) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело в автоматизированной системе МФЦ, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой, и заверяет электронное дело своей электронной подписью;
330. 6) направляет пакет документов в администрацию:
331. а) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя в МФЦ;
332. б) на бумажных носителях – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя (заявителей) или его (их) представителя (представителей) в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя в МФЦ).
333. 123. В случае если при приеме документов от заявителя (заявителей) или его (их) представителя (представителей) работник МФЦ выявляет несоответствия документа (документов) требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента, работник МФЦ отражает на копии (копиях) документа (документов) выявленные несоответствия, которые заверяет подписью и печатью МФЦ или штампом, содержащим сведения о наименовании МФЦ.
334. 124. По окончании приема документов работник МФЦ оформляет расписку в получении МФЦ документов, которая оформляется по одному экземпляру для каждого заявителя, участвующего в приватизации, которые выдаются заявителю (заявителям) или его (их) представителю (представителям), один экземпляр расписки – остается в МФЦ, один экземпляр расписки – вместе с комплектом документов передается в администрацию.
335. Каждый экземпляр расписки подписывается работником МФЦ и заявителем или его представителем.
336. 125. При организации предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса работник МФЦ в ходе взаимодействия с заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями) выполняет следующие действия:
337. 1) устанавливает личность заявителя (заявителей) или личность и полномочия представителя заявителя (заявителей);
338. 2) определяет событие, обусловившее обращение заявителя (заявителей), перечень государственных и (или) муниципальных услуг, необходимых заявителю (заявителям), которые могут быть объединены одним (несколькими) событием (событиями), взаимосвязаны или нет между собой;
339. 3) формирует перечень необходимых заявителю (заявителям) государственных и (или) муниципальных услуг, предоставляемых на основании комплексного запроса;
340. 4) определяет последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, наличие «параллельных» и «последовательных» услуг, наличие (отсутствие) их взаимосвязи и информирует об этом заявителя (заявителей) или его (их) представителя;
341. 5) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление необходимых заявителю (заявителям) государственных и (или) муниципальных услуг (в том числе административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг), определяет предельные сроки предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг и общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема;
342. 6) формирует перечень документов, необходимых для обращения за государственными и (или) муниципальными услугами в рамках комплексного запроса, и информирует об этом заявителя (заявителей) или его (их) представителя с указанием на документы;
343. 7) уведомляет заявителя (заявителей) о возможной необходимости личного участия в отдельных процедурах при предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг);
344. 8) информирует заявителя (заявителей) или его (их) представителя о том, что результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса возможно получить исключительно в МФЦ;
345. 9) информирует заявителя (заявителей) о возможности получить результаты предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, до окончания общего срока его выполнения (по мере поступления результатов от органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги) или все результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, одновременно;
346. 10) уведомляет заявителя (заявителей) о том, что он (они) имеет (имеют) право обратиться в МФЦ с заявлением об отзыве;
347. 11) формирует и распечатывает для заявителя (заявителей) или его (их) представителя комплексный запрос, примерная форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России от 21 марта 2018 года № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов»;
348. 12) принимает у заявителя (заявителей) или его (их) представителя комплексный запрос и документы и передает его работнику МФЦ, ответственному за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах.
349. 126. Работник МФЦ, ответственный за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах:
350. 1) от имени заявителя заполняет запрос о предоставлении каждой государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе;
351. 2) переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем, подписывает их и заверяет печатью (электронной подписью) с указанием на указанных копиях наименования МФЦ, должности работника МФЦ и даты их изготовления;
352. 3) направляет запросы о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг в государственные органы и (или) органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги, в сроки и способами, указанными в подпункте 6 пункта 122 настоящего административного регламента.
353. 127. В случае подачи заявителем заявления об исправлении технической ошибки, указанного в пункте 129 настоящего административного регламента, посредством МФЦ, работник МФЦ осуществляет прием указанного заявления и осуществляет следующие действия:
354. 1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;
355. 2) осуществляет сканирование заявления об исправлении технической ошибки и присваивает электронному документу уникальный идентификационный код и заверяет его своей электронной подписью;
356. 3) направляет заявление об исправлении технической ошибки в администрацию:
357. а) в электронном виде – в день обращения заявителя в МФЦ;
358. б) на бумажном носителе – в течение двух рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемого документа (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя в МФЦ).
359. 128. При получении МФЦ договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность и доверенности, уведомления об отказе в передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, уведомления о необходимости явки нанимателя жилого помещения в администрацию для подписания договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность, и получения указанного договора от администрации работник МФЦ, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, сообщает заявителю (заявителям) о принятом решении по телефону с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования или другим возможным способом, а также обеспечивает подписание договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность и выдачу указанного договора по одному экземпляру для каждой стороны и один для органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, заявителю (заявителям) или его (их) представителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих документов в МФЦ.
360. После выдачи договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, доверенности, уведомления об отказе в передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, уведомления о необходимости явки нанимателя жилого помещения в администрацию для подписания договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность, и получения указанного договора или правового акта администрации об исправлении технической ошибки заявитель (заявители), или его (их) представитель расписывается в их получении работник МФЦ производит соответствующую отметку в автоматизированной информационной системе МФЦ.
361. Глава 29. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
362. 129. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном договоре о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, уведомлении об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, в договоре социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.
363. 130. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 28 настоящего административного регламента.
364. 131. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 17 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
365. 132. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:
366. 1) об исправлении технической ошибки;
367. 2) об отсутствии технической ошибки.
368. 133. Критерием принятия решения, указанного в пункте 132 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.
369. 134. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 132 настоящего административного регламента, в отношении уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность с исправленной технической ошибкой.
370. 135. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 132 настоящего административного регламента, в отношении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность и (или) договора социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект дополнительного соглашения к указанному договору (договорам), направленный на исправление в нем (в них) технической ошибки.
371. 136. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 132 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.
372. 137. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации проекта уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность с исправленной технической ошибкой, проекта дополнительного соглашения к договору о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, и (или) к договору социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность, направленного на исправление технической ошибки, или уведомления об отсутствии технической ошибки.
373. 138. Глава администрации в течение одного рабочего дня после подписания документов, указанных в пунктах 134–136 настоящего административного регламента, передает их должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги.
374. 139. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документов, указанных в пунктах 134 и 136 настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность с исправленной технической ошибкой или уведомление об отсутствии технической ошибки заявителю (заявителям) или его (их) представителю (представителям) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.
375. В случае, если заявление об исправлении технической ошибки подавалось заявителем или его представителем через МФЦ, то должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки, направляет указанные документы в МФЦ.
376. 140. Заключение с заявителем (заявителями) дополнительного соглашения к договору о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, подписание доверенности (доверенностей) и их направление (выдача) заявителю (заявителям) осуществляется в порядке, установленном пунктами 104–107 настоящего административного регламента.
377. 141. Заключение с заявителем (заявителями) дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность, и его направление (выдача) заявителю (заявителям) осуществляется в порядке, установленном пунктами 112–115 настоящего административного регламента.
378. 142. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:
379. 1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность с исправленной технической ошибкой, дополнительное соглашение к договору о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность и доверенность (доверенности), дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность;
380. 2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.
381. 143. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность с исправленной технической ошибкой, дополнительного соглашения к договору о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, и доверенности (доверенностей), дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, переданного в муниципальную собственность, или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю (заявителям) или в МФЦ или о получении указанных документов лично заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями).
382. РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
383. Глава 30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений
384. 144. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей.
385. 145. Основными задачами текущего контроля являются:
386. 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
387. 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
388. 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
389. 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.
390. 146. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.
391. Глава 31. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
392. 147. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.
393. 148. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации.
394. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.
395. 149. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации (далее – Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.
396. 150. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.
397. В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы.
398. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
399. 151. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
400. Глава 32. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
401. 152. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.
402. 153. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
403. Глава 33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
404. 154. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:
405. 1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;
406. 2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
407. 3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.
408. 155. Информацию, указанную в пункте 154 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.
409. 156. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.
410. Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.
411. РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, РАБОТНИКОВ
412. Глава 34. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги
413. 157. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
414. 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
415. 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
416. 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
417. 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
418. 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;
419. 6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области муниципальными правовыми актами;
420. 7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
421. 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
422. 9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
423. 10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
424. 158. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 157 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, муниципальных служащих администрации.
425. 159. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
426. Глава 35. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
427. 160. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.
428. 161. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.
429. 162. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.
430. 163. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство экономического развития Иркутской области или министру экономического развития Иркутской области.
431. Глава 36. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)
432. 164. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:
433. 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, или в помещениях МФЦ;
434. 2) на официальном сайте администрации, сайте МФЦ;
435. 3) на Портале;
436. 4) лично у муниципального служащего администрации, у работников МФЦ;
437. 5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию, МФЦ;
438. 6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию, МФЦ.
439. Глава 37. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги
440. 165. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:
441. 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
442. 2) Постановление администрации муниципального образования Ныгда» от 07.12.2016Г. № 97-П «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации и муниципальных служащих муниципального образования «Ныгда», предоставляющих муниципальные услуги»
443. 166. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

|  |
| --- |
| Приложениек административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность муниципального образования «Ныгда» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается наименование местной администрации муниципального образования*) |

1. ЗАЯВЛЕНИЕ
2. Я,
3. 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. *(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью)*
5. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.
6. паспорт (свидетельство о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
7. выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; телефон для связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
8. 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. *(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью)*
10. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.
11. паспорт (свидетельство о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
12. выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; телефон для связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
13. 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
14. *(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью)*
15. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.
16. паспорт (свидетельство о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
17. выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; телефон для связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
18. 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
19. *(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью)*
20. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.,
21. паспорт (свидетельство о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
22. выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; телефон для связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
23. прошу (просим) принять в муниципальную собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального образования «Ныгда»

1. принадлежащее мне (нам) на праве собственности жилое помещение, расположенное
2. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. (комн.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, приватизированное мной (нами) на основании договора (договоров) передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_, а также заключить договор социального найма указанного жилого помещения после приема в муниципальную собственность.
3. В качестве нанимателя жилого помещения по договору социального найма просим указать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. *(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью)*
5. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р. паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
6. выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
7. К заявлению прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | . |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителяили представителя заявителя) |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителяили представителя заявителя) |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителяили представителя заявителя) |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителяили представителя заявителя) |

**26.12.2019 г №76-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЫГДА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ НАРОДНЫМ ДРУЖИННИКАМ ИЛИ ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ В СВЯЗИ С УЧАСТИЕМ НАРОДНЫХ ДРУЖИННИКОВ В МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЫГДА»**

В соответствии со статьями 14, 36, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 26 Федерального закона от 2 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом Иркутской области от 21 ноября 2014 года № 133-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с участием граждан в охране общественного порядка в Иркутской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ныгда», администрация муниципального образования «Ныгда»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить Порядок выплаты единовременных денежных компенсаций народным дружинникам или членам их семей в связи с участием народных дружинников в мероприятиях по охране общественного порядка на территории муниципального образования «Ныгда» (прилагается);

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Ныгдинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Ныгда» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Ныгда»

И.Т. Саганова

Установлен

постановлением администрации

муниципального образования «Ныгда»

от 26.12.2019г №76-п

**ПОРЯДОК**

**ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ НАРОДНЫМ ДРУЖИННИКАМ ИЛИ ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ В СВЯЗИ С УЧАСТИЕМ НАРОДНЫХ ДРУЖИННИКОВ В МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЫГДА»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок в соответствии с Положением о мерах социальной защиты народных дружинников и членов их семей в связи с участием народных дружинников в мероприятиях по охране общественного порядка на территории муниципального образования «Ныгда», утвержденным решением Думы муниципального образования «Ныгда» от 26.12.2019 г. №4/323-дмо (далее –Решение), устанавливает порядок выплаты единовременных денежных компенсаций народным дружинникам в случае причинения вреда здоровью в период их участия в мероприятиях по охране общественного порядка на территории муниципального образования «Ныгда» (далее - участие в мероприятиях по охране общественного порядка), а также членам семей погибших народных дружинников в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка.

Выплаты единовременных денежных компенсаций является мерой социальной защиты народных дружинников и членов их семей.

2. Уполномоченным органом, осуществляющим выплату единовременных денежных компенсаций, является администрация муниципального образования «Ныгда (далее Администрация).

Глава 2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ НАРОДНОМУ ДРУЖИННИКУ

3. Для выплаты единовременной денежной компенсации народному дружиннику народный дружинник, которому причинен вред здоровью в период его участия в мероприятиях по охране общественного порядка, или его представитель обращается в Администрацию с заявлением о выплате единовременной денежной компенсации, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения и сведения о месте регистрации народного дружинника мо месту жительства (месту пребывания), а в случае обращения представителя народного дружинника – также фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения представителя народного дружинника;

2). Сведения о реквизитах счета, открытого в кредитной организации, для перечисления единовременной денежной компенсации;

3) согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных.

4. К заявлению о выплате единовременной денежной компенсации прилагаются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность народного дружинника, а в случае обращения представителя народного дружинника – также документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя народного дружинника;

2) документы, подтверждающие причинение вреда здоровью народного дружинника (листок нетрудоспособности либо документ федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности, либо выписка из акта освидетельствования в федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы с указанием результатов установления степени утраты профессиональной трудоспособности, либо заключение судебно-медицинской экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности, а при отсутствии профессиональной трудоспособности – о степени утраты общей трудоспособности, либо решение суда);

3) удостоверение народного дружинника;

4)документ, подтверждающий факт причинения народному дружиннику вреда здоровью при исполнении им обязанностей при участии в мероприятиях по охране общественного порядка на территории муниципального образования (документ, выданный органом внутренних дел (полиции) или иного правоохранительного органа).

5. Заявление о выплате единовременной денежной компенсации и документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, подаются в Администрацию в течение шести месяцев со дня наступления одного из случаев, указанных в абзацах втором – четвертом подпункта 2 пункта 3 Решения, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения. В этом случае копии подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов в Администрации, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день его обращения;

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

3) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется правовым актом администрации муниципального образования «Ныгда» и которые передаются с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг;

4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Днем обращения народного дружинника или его представителя считается дата регистрации в Администрации заявления о выплате единовременной денежной компенсации и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка. Заявление и документы регистрируются в день их поступления в Администрацию.

7. Заявление о выплате единовременной денежной компенсации и документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, рассматриваются Администрацией. По результатам их рассмотрения в срок не более 15 календарных дней со дня обращения народного дружинника или его представителя принимается одно из следующих решений в форме распоряжения Администрации»:

1) о выплате единовременной денежной компенсации;

2) об отказе в выплате единовременной денежной компенсации.

8. Основаниями отказа в выплате единовременной денежной компенсации являются:

1) отсутствие права народного дружинника на выплату единовременной денежной компенсации в соответствии с абзацами вторым – четвертым подпункта 2 пункта 3 Решения;

2) представление неполного пакета документов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 4 настоящего Порядка;

3) представление заявления о выплате единовременной денежной компенсации и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, позже срока, установленного пунктом 5 настоящего Порядка.

9. Уведомление о принятии решения о выплате единовременной денежной компенсации или об отказе в выплате единовременной денежной компенсации направляется народному дружиннику или его представителю в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

10. Выплата единовременной денежной компенсации осуществляется в срок не позднее 30 дней со дня принятия решения о выплате единовременной денежной компенсации путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении о выплате единовременной денежной компенсации счет, открытый в кредитной организации.

Глава 3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ ЧЛЕНАМ СЕМЬИ ПОГИБШЕГО НАРОДНОГО ДРУЖИННИКА

11. Для выплаты единовременных денежных компенсаций членам семьи погибшего народного дружинника член семьи погибшего народного дружинника, относящийся к одной из категорий, установленных пунктом 6 Решения, или его представитель обращается в Администрацию с заявлением о выплате единовременной денежной компенсации, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения и сведения о месте регистрации члена семьи погибшего народного дружинника по месту жительства (месту пребывания), а в случае обращения представителя члена семьи погибшего народного дружинника – также фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения представителя члена семьи погибшего народного дружинника;

2) сведения о реквизитах счета, открытого в кредитной организации, для перечисления единовременной денежной компенсации;

3) согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных.

12. К заявлению о выплате единовременной денежной компенсации прилагаются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность члена семьи погибшего народного дружинника, а также документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя члена семьи погибшего народного дружинника (в случае обращения представителя члена семьи погибшего народного дружинника);

2) документы, подтверждающие отнесение лица, продавшего заявление о выплате единовременной денежной компенсации, к членам семьи погибшего народного дружинника:

свидетельство о рождении ребенка либо решение суда об усыновлении (удочерении), либо свидетельство об усыновлении (удочерении) – для ребенка погибшего народного дружинника;

свидетельство о заключении брака – для супруги (супруга) погибшего народного дружинника;

свидетельство о рождении погибшего народного дружинника либо решение суда об усыновлении (удочерении) либо свидетельство об усыновлении (удочерении) – для родителей погибшего народного дружинника;

3) документ, подтверждающий факт обучения в образовательной организации по очной форме обучения, - для ребенка погибшего народного дружинника старше 18 лет, не достигшего возраста 23 лет и обучающегося в образовательной организации по очной форме обучения;

4) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности до достижения ребенком возраста 18 лет – для ребенка погибшего народного дружинника, достигшего возраста 18 лет, ставшего инвалидом до достижения возраста 18 лет;

5) свидетельство о смерти народного дружинника;

6) документ, подтверждающий членство погибшего народного дружинника в народной дружине в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка;

7) документ, подтверждающий факт гибели (смерти) народного дружинника при исполнении им обязанностей при участии в мероприятиях по охране общественного порядка на территории муниципального образования документ, выданный органом внутренних дел (полиции) или иным правоохранительным органом).

13. Если член семьи погибшего народного дружинника или его представитель вправе в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предоставлять какой-либо документ, предусмотренный пунктом 12 настоящего Порядка, то в случае непредставления соответствующего документа уполномоченный орган в срок не позднее пяти рабочих дней со дня обращения народного дружинника или его представителя запрашивает соответствующий документ (сведения, содержащиеся в нем) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

14. Заявление о выплате единовременной денежной компенсации и документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, подаются в Администрацию в течении шести месяцев со дня наступления случая, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 3 Решения, одним из способов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка.

15. Днем обращения члена семьи погибшего народного дружинника или его представителя считается дата регистрации в Администрации заявления о выплате единовременной денежной компенсации и документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка. Заявление и документы регистрируются в день их поступления в Администрацию.

16. Заявление о выплате единовременной денежной компенсации и документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, рассматриваются уполномоченным органом. По результатам их рассмотрения в срок не более 15 календарных дней со дня обращения члена семьи погибшего народного дружинника или его представителя принимается одно из следующих решений в форме распоряжения администрации муниципального образования «Ныгда»:

1) о выплате единовременной денежной компенсации;

2) об отказе в выплате единовременной денежной компенсации.

17) Основаниями отказа в выплате единовременной денежной компенсации являются:

1) отсутствие права члена семьи погибшего народного дружинника на выплату единовременной денежной компенсации в соответствии с абзацем пятым подпункта 2 пункта 3, подпунктом 6 Решения;

2) предоставление неполного пакета документов, указанных в подпунктах 1-7 пункта 12 настоящего Порядка;

3) представление заявления о выплате единовременной денежной компенсации и документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, позже срока, установленного пунктом 14 настоящего Порядка.

18. Уведомление о принятии решения о выплате единовременной денежной компенсации направляется члену семьи погибшего народного дружинника или его представителю в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

19. Выплата единовременной денежной компенсации осуществляется в срок не позднее 30 дней со дня принятия решения о выплате единовременной денежной компенсации путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении единовременной денежной компенсации счет, открытый в кредитной организации.

**26.12.2019 г. №4/319-ДМО**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЫГДА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЫГДА» ОТ 28.11.2019 Г. №4/313-ДМО «О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЫГДА»**

Руководствуясь ст.5, п.4 ст.12, ст. 15,17, главой 32 Налогового кодекса РФ, ст.ст.14,17,35 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст.6 Устава муниципального образования «Ныгда», Дума муниципального образования «Ныгда»

**РЕШИЛА:**

1. Внести следующие изменения в решение Думы муниципального образования «Ныгда» от 28.11.2019 г. №4/313-дмо «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Ныгда»:

1.1. подпункт 1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«1) 0,1 процента в отношении:

- жилых домов, части жилых домов, квартир, части квартир, комнат;

- объектов незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;

- единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы один жилой дом;

- гаражей и машино-мест, в том числе расположенных в объектах налогообложения, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

- хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства;

1.2 подпункт 2 пункта 2 после слов «Налогового кодекса» дополнить словами «РФ»

«5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования».

Глава МО «Ныгда»

Председатель Думы МО «Ныгда»

И.Т. Саганова

**26.12.2019 г. № 4/320-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЫГДА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

 **О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЫГДА» НА 2020 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ**

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Ныгда» (далее - местного бюджета) на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме 10953,4 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 9718,4 тыс. рублей;

общий объем расходов местного бюджета в сумме 11015,15 тыс. рублей;

размер дефицита местного бюджета в сумме 61,75 тыс. рублей, или 5,0% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

2. Утвердить основные характеристики местного бюджета на плановый период 2021 и 2022 годов:

прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета на 2021 год в сумме 7179,7 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 5903,9 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 7054,4 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 5726,7 тыс. рублей;

общий объем расходов местного бюджета на 2021 год в сумме 7243,5 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 173,0 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 7120,8 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 339,7 тыс. рублей;

размер дефицита местного бюджета на 2021 год в сумме 63,8 тыс. рублей, или 5,0% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений, на 2022 год в сумме 66,4 тыс. рублей, или 5,0 % утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

3. Установить, что доходы местного бюджета, поступающие в 2020 – 2022 годах, формируются за счет:

а) налоговых доходов, в том числе: налога на доходы от физических лиц, дохода от уплаты акцизов на горюче-смазочные материалы, единого сельхозналога, налога на имущество;

б) неналоговых доходов ,в том числе доходов от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, доходов от оказания платных услуг;

в) безвозмездных поступлений, в т.ч. дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета Российской Федерации, дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, прочих субсидий бюджетам сельских поселений, субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета, субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий.

4. Утвердить прогнозируемые доходы местного бюджета на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов по группам, подгруппам, статьям и подстатьям и закрепленных за ними видов доходов согласно приложениям 1,2 к настоящему Решению;

5. Утвердить перечень главных администраторов доходов местного бюджета согласно приложению 3 к настоящему Решению;

6. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и закрепляемых за ними источников финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению 4 к настоящему Решению;

7. Утвердить:

- распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложениям 5,6 к настоящему Решению;

- утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям, группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложениям 7,8 к настоящему Решению;

- утвердить ведомственную структуру расходов местного бюджета на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов (по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджетов) согласно приложениям 9, 10 к настоящему Решению.

8. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств:

на 2020 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2021 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2022 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

9. Установить, что в расходной части местного бюджета создается резервный фонд администрации муниципального образования «Ныгда»:

на 2020 год в сумме 5,0 тыс. рублей;

на 2021 год в сумме 5,0 тыс. рублей;

на 2022 год в сумме 5,0 тыс. рублей.

10. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования:

на 2020 год в сумме 748,6 0 тыс. рублей;

на 2020 год в сумме 755,9 тыс. рублей;

на 2019 год в сумме 792,3 тыс. рублей.

11. Утвердить предельный объем расходов на обслуживание внутреннего муниципального долга:

на 2020 год в размере 0 тыс.рублей;

на 2021 год в размере 106,7 тыс.рублей;

на 2022 год в размере 104,9 тыс.рублей.

12. Утвердить на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из местного бюджета бюджету муниципального образования «Аларский район» в соответствии с соглашениями с распределением согласно приложениям 15, 16 к настоящему решению;

13. Установить, что остатки средств местного бюджета на начало текущего финансового года в объеме до 100 процентов могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении местного бюджета;

14. Установить, что в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов за счет средств местного бюджета предоставляются субсидии бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «Ныгда»:

- на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного (муниципального) имущества;

- на иные цели, связанные с проведением текущего и капитального ремонтов.

15. Утвердить предельный объем муниципального долга муниципального образования «Ныгда»:

на 2020 год в сумме 617,5 тыс. рублей;

на 2020 год в сумме 637,9 тыс. рублей;

на 2021 год в сумме 663,9 тыс. рублей.

16. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования «Ныгда»:

 по состоянию на 1 января 2021 года в размере 61,8 тыс. рублей, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям – 0 тыс. рублей;

по состоянию на 1 января 2022 года в размере 125,6 тыс. рублей, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям – 0 тыс. рублей;

по состоянию на 1 января 2023 года в размере 192,0 тыс. рублей, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям – 0 тыс. рублей.

17. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований муниципального образования «Ныгда» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложениям 11, 12 к настоящему Решению;

18. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложениям 13, 14 к настоящему Решению;

19. Нормативные и иные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования, влекущие дополнительные расходы, за счет средств местного бюджета на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов, а также сокращающие его доходную базу, реализуются и применяются только при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в местный бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, а также после внесения соответствующих изменений в настоящее Решение. В случае, если реализация правового акта частично (не в полной мере) обеспечена источниками финансирования местного бюджета, такой правовой акт реализуется и применяется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 -2022 годов;

24. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в «Ныгдинском Вестнике», но не ранее 1 января 2020 года.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Ныгда»

И.Т. Саганова

Приложение 1 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ДОХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2020 ГОД

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Сумма** |
|  | главного администратора доходов | доходов местного бюджета | 2020 год |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **000** |  **1 00 00000 00 0000 000** | **1 235,0** |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 182 |  1 01 00000 00 0000 000 | 132,6 |
| Налог на доходы физических лиц | 182 |  1 01 02000 01 0000 110 | 132,6 |
| 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 |  1 01 02010 01 1000 110 | 132,6 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 |  1 03 00000 00 0000 000 | 748,6 |
| 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 | 182 |  1 03 02231 01 0000 110 | 343,0 |
| 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 | 182 | 1 03 02241 01 0000 110 | 1,8 |
| 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 | 182 |  1 03 02251 01 0000 110 | 448,1 |
| 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 | 182 |  1 03 02261 01 0000 110 | -44,3 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 000 |  1 05 00000 00 0000 000 | 23,9 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 |  1 05 03010 01 1000 110 | 23,9 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 000 |  1 06 00000 00 0000 000 | 321,8 |
| Налог на имущество физических лиц | 182 |  1 06 01000 00 0000 110 | 1,0 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | 1,0 |
| Земельный налог  | 182 | 1 06 06000 00 0000 110 | 320,8 |
| Земельный налог с организаций | 182 | 1 06 06030 00 0000 110 | 320,8 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 |  1 06 06033 10 1000 110 | 30,8 |
| Земельный налог с физических лиц | 182 |  1 06 06040 00 0000 110 | 290,0 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 | 1 06 06043 10 1000 110 | 290,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 000 | 1 11 00000 00 0000 000 | 4,5 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности субъектов Российской Федерации (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 901 | 1 11 05025 10 1000 120 | 4,5 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 000 | 000 1 13 00000 00 0000 000 | 3,6 |
| Доходы от оказания платных услуг (работ)  | 901 | 000 1 13 01000 00 0000 130 | 3,6 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 901 | 000 1 13 01990 00 0000 130 | 3,6 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 901 | 000 1 13 01995 10 1000 130 | 3,6 |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **000** |  **2 00 00000 00 0000 000** | **9 718,4** |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 |  2 02 00000 00 0000 000 | 9 718,4 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 |  2 02 10000 00 0000 150 | 427,8 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 | 2 02 15001 00 0000 150 | 427,8 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 027 |  2 02 15001 10 0000 150 | 427,8 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 | 2 02 16001 00 0000 150 | 5 664,7 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов  | 027 | 2 02 16001 10 0000 150 | 5 664,7 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 |  2 02 20000 00 0000 150 | 3 499,6 |
| Прочие субсидии | 000 |  2 02 29999 00 0000 150 | 3 499,6 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 027 | 2 02 29999 10 0000 150 | 3 499,6 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 |  2 02 30000 00 0000 150 | 126,3 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 |  2 02 35118 00 0000 150 | 125,6 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 027 |  2 02 35118 10 0000 150 | 125,6 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 000 |  2 02 30024 00 0000 150 | 0,7 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 027 |  2 02 30024 10 0000 150 | 0,7 |
| **Итого доходов** |  |  | **10 953,4** |

Приложение 2 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ДОХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2021 И 2022 ГОДОВ

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Сумма** |
|  | **главного админист-ратора доходов** | **доходов местного бюджета** | **2021 год** | **2022 год** |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **000** |  **1 00 00000 00 0000 000** | **1275,8** | **1 327,7** |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 182 |  1 01 00000 00 0000 000 | 136,6 | 140,7 |
| Налог на доходы физических лиц | 182 |  1 01 02000 01 0000 110 | 136,6 | 140,7 |
| 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 |  1 01 02010 01 1000 110 | 136,6 | 140,7 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 |  1 03 00000 00 0000 000 | 755,9 | 792,3 |
| 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 | 182 |  1 03 02231 01 0000 110 | 348,5 | 364,7 |
| 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 | 182 | 1 03 02241 01 0000 110 | 1,7 | 1,8 |
| 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 | 182 |  1 03 02251 01 0000 110 | 453,9 | 472,1 |
| 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 | 182 |  1 03 02261 01 0000 110 | -48,2 | -46,3 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 000 |  1 05 00000 00 0000 000 | 24,6 | 25,3 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 |  1 05 03010 01 1000 110 | 24,6 | 25,3 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 000 |  1 06 00000 00 0000 000 | 355,1 | 365,8 |
| Налог на имущество физических лиц | 182 |  1 06 01000 00 0000 110 | 1,0 | 1,0 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | 1,0 | 1,0 |
| Земельный налог  | 182 | 1 06 06000 00 0000 110 | 354,1 | 364,8 |
| Земельный налог с организаций | 182 | 1 06 06030 00 0000 110 | 31,7 | 32,7 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 |  1 06 06033 10 1000 110 | 31,7 | 32,7 |
| Земельный налог с физических лиц | 182 |  1 06 06040 00 0000 110 | 322,4 | 332,1 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 | 1 06 06043 10 1000 110 | 322,4 | 332,1 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 000 | 1 11 00000 00 0000 000 | 0,0 | 0,0 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности субъектов Российской Федерации (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 901 | 1 11 05025 10 1000 120 | 0,0 | 0,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 000 | 000 1 13 00000 00 0000 000 | 3,6 | 3,6 |
| Доходы от оказания платных услуг (работ)  | 901 | 000 1 13 01000 00 0000 130 | 3,6 | 3,6 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 901 | 000 1 13 01990 00 0000 130 | 3,6 | 3,6 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 901 | 000 1 13 01995 10 1000 130 | 3,6 | 3,6 |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **000** |  **2 00 00000 00 0000 000** | **5766,1** | **5615,6** |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 |  2 02 00000 00 0000 000 | 5766,1 | 5615,6 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 |  2 02 10000 00 0000 150 | 362,1 | 406,6 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 | 2 02 15001 00 0000 150 | 362,1 | 406,6 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 027 |  2 02 15001 10 0000 150 | 362,1 | 406,6 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 | 2 02 16001 00 0000 150 | 5 077,1 | 4 879,2 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов  | 027 | 2 02 16001 10 0000 150 | 5077,1 | 4879,2 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 |  2 02 20000 00 0000 150 | 200,0 | 200,0 |
| Прочие субсидии | 000 |  2 02 29999 00 0000 150 | 200,0 | 200,0 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 027 | 2 02 29999 10 0000 150 | 200,0 | 200,0 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 |  2 02 30000 00 0000 150 | 126,9 | 129,8 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 |  2 02 35118 00 0000 150 | 126,2 | 129,1 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 027 |  2 02 35118 10 0000 150 | 126,2 | 129,1 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 000 |  2 02 30024 00 0000 150 | 0,7 | 0,7 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 027 |  2 02 30024 10 0000 150 | 0,7 | 0,7 |
| **Итого доходов** |  |  | **7041,9** | **6943,3** |

Приложение 3 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

Перечень главных администраторов доходов местного бюджета

|  |  |
| --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование главного администратора доходов местного бюджета |
| главного администратора доходов | доходов местного бюджета |
| **027** |  |  |  | **Финансовый отдел администрации муниципального образования "Ныгда"** |
| 027 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений. |
| 027 | 2 02 15001 10 0000 150  | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации |
| 027 | 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 027 | 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов |
| 027 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 027 | 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 027 | 2 02 27112 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности |
| 027 | 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 027 | 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |
| 027 | 2 08 05000 10 0000 150 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 027 | 2 19 60010 10 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений |
| **901** |  | **Администрация муниципального образования "Ныгда"** |
| 901 | 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 901 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 901 | 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений.  |
| 901 | 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений. |
| 901 | 1 14 02052 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу. |
| 901 | 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 901 | 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов |
| 901 | 1 16 07010 10 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения |
| 901 | 1 16 07090 10 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения |
| 901 | 1 16 10081 10 0000 140 | Платежи в целях возмещения ущерба или расторжения муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) |
| 901 | 1 16 10082 10 0000 140 | Платежи в целях возмещения ущерба или расторжения муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения |
| 901 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений. |
| 901 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений. |
| 901 | 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |

Приложение 4 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования** |
| **Код главного администратора источников** | **Источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования** |
| **027** |  | **Финансовый отдел администрации муниципального образования "Ныгда"** |
| **027** | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** |
| 027 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации |
| 027 | 01 02 00 00 10 0000 810 | Погашение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации |
| **027** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** |

Приложение 5 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2020 ГОД

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **РзПР** | **Сумма** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0100** | **3 687,7** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 828,1 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 0103 | 1,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | 2 189,4 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 | 663,5 |
| Резервные фонды | 0111 | 5,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 0,7 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **0200** | **125,6** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 | 125,6 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0300** | **20,5** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 | 20,5 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0400** | **748,6** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 748,6 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0500** | **509,0** |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | 159,0 |
| Благоустройство | 0503 | 350,0 |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | **0600** | **1 797,3** |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 605 | 1 797,3 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **0800** | **3 674,0** |
| Культура | 0801 | 3 674,0 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **1100** | **20,0** |
| Физическая культура | 1101 | 20,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **1000** | **412,0** |
| Пенсионное обеспечение | 1001 | 412,0 |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **1400** | **20,7** |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 1403 | 20,7 |
| **ИТОГО:** |  | **11 015,4** |

Приложение 6 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ

 (тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **РзПР** | **2021 год**  | **2022 год**  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0100** | **3 238,9**  | **2 990,4**  |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 570,3 | 570,3 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 0103 | 1,0 | 1,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | 2322,1 | 2 073,6 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 | 339,8 | 339,8  |
| Резервные фонды | 0111 | 5,0 | 5,0  |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 0,7 | 0,7  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **0200** | **126,7** | **129,6** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 | 126,7 | 129,6 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0300** | **15,0** | **15,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 | 15,0 | 15,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0400** | **755,9**  | **792,3**  |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 755,9 | 792,3  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0500** | **882,3** | **685,0** |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | 520,0 | 520,0  |
| Благоустройство | 0503 | 362,3 | 165,0  |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **0800** | **1 737,0**  | **1 868,2**  |
| Культура | 0801 | 1737,0 | 1 868,2  |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **1000** | **291,0** | **291,0**  |
| Пенсионное обеспечение | 1001 | 291,0 | 291,0  |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **1100** | **3,0**  | **3,0**  |
| Физическая культура | 1101 | 3,0 | 3,0  |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **1400** | **20,7**  | **6,6**  |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 1403 | 20,7  | 6,6  |
| **ИТОГО:** |  | **7 070,5**  | **6 781,1**  |

Приложение 7 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ, РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2020 ГОД

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **КЦСР** | **ВР** | **РзПз** | **Сумма** |
| **Осуществление полномочий муниципальными органами** | **4330000000** |  |  | **126,3** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **4330051180** |  |  | **125,6** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 4330051180 | 100 |  | 115,6 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 4330051180 | 100 | 0203 | 115,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4330051180 | 200 |  | 10,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 4330051180 | 200 | 0203 | 10,0 |
| **Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами Иркутской области об административной ответственности** | **4330073150** |  |  | **0,7** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4330073150 | 200 |  | 0,7 |
| Другие общегосударственные вопросы | 4330073150 | 200 | 0113 | 0,7 |
| **Учреждения культуры** | **4400000000** |  |  | **3 674,0** |
| **Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры** | **4409900000** |  |  | **3 184,0** |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения | 4409960210 |  |  | 1 805,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 4409960210 | 600 |  | 1 805,5 |
| Культура | 4409960210 | 600 | 0801 | 1 805,5 |
| Субсидия на развитие домов культуры | 44099S2100 | 600 |  | 1 378,5 |
| Субсидия на иные цели | 44099S2100 | 600 | 0801 | 1 378,5 |
| **Библиотеки** | **4429900000** |  |  | **490,0** |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения | 4429960210 |  |  | 490,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 4429960210 | 600 |  | 490,0 |
| Культура | 4429960210 | 600 | 0801 | 490,0 |
| **Резервный фонды администрации МО "Ныгда"** | **4522500000** |  |  | **5,0** |
| Иные бюджетные ассигнования | 4522560120 | 800 |  | 5,0 |
| Резервные фонды | 4522560120 | 800 | 0111 | 5,0 |
| **Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера** | **4682600000** |  |  | **15,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 4682660120 |  |  | **15,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4682660120 | 200 |  | 15,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 4682660120 | 200 | 0309 | 15,0 |
| **Содержание и управление дорожным хозяйством (дорожным фондом)** | **4752700000** |  |  | **279,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 4752760120 |  |  | **279,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4752760120 | 200 |  | 279,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 4752760120 | 200 | 0409 | 279,0 |
| **Мероприятия в области коммунального хозяйства** | **4812800000** |  |  | **159,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 48128S2370 |  |  | **159,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 48128S2370 | 200 |  | 159,0 |
| Коммунальное хозяйство | 48128S2370 | 200 | 0502 | 159,0 |
| **Обеспечение деятельности Думы муниципального образования** | **4912200000** |  |  | **1,0** |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 4912260120 | 200 |  | 1,0 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти | 4912260120 | 200 | 0103 | 1,0 |
| **Руководитель исполнительного органа муниципальной власти, замещающий муниципальную должность муниципального образования** | **4922300000** |  |  | **828,1** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 4922360110 | 100 |  | 828,1 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 4922360110 | 100 | 0102 | 828,1 |
| **Исполнительный орган местной администрации** | **4922400000** |  |  | **2 180,9** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 4922460110 | 100 |  | 1 807,8 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 4922460110 | 100 | 0104 | 1 807,8 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 4922460120 |  |  | 353,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4922460120 | 200 |  | 353,1 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 4922460120 | 200 | 0104 | 253,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 4922460120 | 800 |  | 20,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 4922460120 | 800 | 0104 | 20,0 |
| **Деятельность финансового отдела муниципального образования** | **4922500000** |  |  | **663,5** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов | 4922560110 | 100 |  | 662,5 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 4922560110 | 100 | 0106 | 662,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 4922560120 | 800 |  | 1,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 4922560120 | 800 | 0106 | 1,0 |
| **Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение** | **493210000** |  |  | **412,0** |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 4932160120 | 300 |  | 412,0 |
| Пенсионное обеспечение | 4932160120 | 300 | 1001 | 412,0 |
| **Мероприятия в области физической культуры и спорта** | **5029700000** |  |  | **20,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 5029760120 |  |  | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5029760120 | 200 |  | 20,0 |
| Физическая культура | 5029760120 | 200 | 1101 | 20,0 |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями** | **6812900000** |  |  | **20,7** |
| Межбюджетные трансферты | 6812960120 | 500 |  | 20,7 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 6812960120 | 500 | 1403 | 20,7 |
| **Организация и содержание мест захоронения** | **6904000000** |  |  | **101,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 69040S2370 |  |  | 101,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 69040S2370 | 200 |  | 101,0 |
| Благоустройство | 69040S2370 | 200 | 0503 | 101,0 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений** | **6904100000** |  |  | **99,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 69041S2370 |  |  | 99,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 69041S2370 | 200 |  | 99,0 |
| Благоустройство | 69041S2370 | 200 | 0503 | 99,0 |
| **Организация освещения улиц** | **6904300000** |  |  | **150,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 6904360120 |  |  | 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 6904360120 | 200 |  | 150,0 |
| Благоустройство | 6904360120 | 200 | 0503 | 150,0 |
| **Муниципальная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования "Ныгда" на 2019-2021 годы"** | **7952200000** |  |  | **7,5** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 7952260120 | 200 |  | 7,5 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7952260120 | 200 | 0104 | 7,5 |
| **Муниципальная программа "Поддержка добровольчества (волонтерства)в муниципальном образовании "Ныгда" на 2019-2021 годы"** | **7952300000** |  |  | **0,5** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 7952360120 | 200 |  | 0,5 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7952360120 | 200 | 0104 | 0,5 |
| **Муниципальная программа "Профилактика правонарушений в сфере общественного порядка на территории муниципального образования "Ныгда" на 2019-2021 годы"** | **7952400000** |  |  | **0,5** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 7952460120 | 200 |  | 0,5 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7952460120 | 200 | 0104 | 0,5 |
| **Муниципальная программа "Пожарная безопасность, защита населения и территорий населенных пунктов МО "Ныгда" от чрезвычайных ситуаций на 2018-2020 годы"** | **7952500000** |  |  | **5,5** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 7952560120 |  |  | 5,5 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 7952560120 | 200 | 0309 | 5,5 |
| **"Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования "Ныгда" на 2018--2021 годы и с перспективой до 2032 года"** | **7952600000** |  |  | **469,6** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 7952660120 | 200 |  | 469,6 |
| Дорожное хозяйство | 7952660120 | 200 | 0409 | 469,6 |
| **"Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования "Ныгда" на 2016--2032 годы"** | **7952700000** |  |  | **1 797,3** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 79527S2971 | 200 |  | 1 797,3 |
| Коммунальное хозяйство | 79527S2971 | 200 | 0605 | 1 797,3 |
| **Всего расходов** |  |  |  | **11 015,4** |

Приложение 8 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ, РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ

(тыс.рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **КЦСР** | **ВР** | **РзПз** | **2021 год**  | **2022 год**  |
| **Осуществление полномочий муниципальными органами** | **4330000000** |  |  | **127,4** | **130,3** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **4330051180** |  |  | **126,7** | **129,6** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 4330051180 | 100 |   | 116,1 | 117,2 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 4330051180 | 100 | 0203 | 116,1 | 117,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4330051180 | 200 |   | 10,6 | 12,4 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 4330051180 | 200 | 0203 | 10,6 | 12,4 |
| **Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами Иркутской области об административной ответственности** | **4330073150** |   |   | **0,7**  | **0,7** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4330073150 | 200 |   | 0,7 | 0,7 |
| Другие общегосударственные вопросы | 4330073150 | 200 | 0113 | 0,7 | 0,7 |
| **Учреждения культуры** | **4400000000** |   |   | **1737,0** | **1868,3** |
| **Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры**  | **4409900000** |  |  | **1267,0** | **1398,3** |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения | 4409960210 |  |  | 1267,0 | 1201,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 4409960210 | 600 |   | 1267,0 | 1201,0 |
| Культура | 4409960210 | 600 | 0801 | 1267,0 | 1201,0 |
| **Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив** | **4409972370** |  |  | **0,0** | **197,3** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4409972370 | 600 |   | 0,0 | 197,3 |
| Культура | 4409972370 | 600 | 0801 | 0,0 | 197,3 |
| **Библиотеки** | **4429900000** |  |  | **470,0** | **470,0** |
| Подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки | 4429951460 |  |  | 470,0 | 470,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 4429951460 | 600 |   | 470,0 | 470,0 |
| Культура | 4429951460 | 600 | 0801 | 470,0 | 470,0 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения | 4429960210 |   |   | 470,0 | 470,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 4429960210 | 600 |   | 470,0 | 470,0 |
| Культура | 4429960210 | 600 | 0801 | 470,0 | 470,0 |
| **Резервный фонды администрации МО "Ныгда"** | **4522500000** |  |  | **5,0** | **5,0** |
| Иные бюджетные ассигнования | 4522560120 | 800 |   | 5,0 | 5,0 |
| Резервные фонды  | 4522560120 | 800 | 0111 | 5,0 | 5,0 |
| **Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера** | **4682600000** |  |  | **15,0** | **15,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 4682660120 |  |  | 15,0 | 15,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 4682660120 | 200 | 0309 | 15,0 | 15,0  |
| **Содержание и управление дорожным хозяйством (дорожным фондом)** | **4752700000** |  |  | **755,9**  | **792,3**  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 4752760120 |  |  | 755,9  | 792,3  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4752760120 | 200 |   | 755,9  | 792,3  |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 4752760120 | 200 | 0409 | 755,9 | 792,3  |
| **Мероприятия в области коммунального хозяйства** | **4812800000** |  |  | **20,0**  | **20,0**  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 4812860120 |  |  | 20,0  | 20,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4812860120 | 200 |   | 20,0  | 20,0  |
| Коммунальное хозяйство | 4812860120 | 200 | 0502 | 20,0  | 20,0  |
| **Обеспечение деятельности Думы муниципального образования "Ныгда"** | **4912200000** |  |  | **1,0**  | **1,0**  |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 4912260120 | 200 |   | 1,0  | 1,0  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти  | 4912260120 | 200 | 0103 | 1,0  | 1,0  |
| **Руководитель исполнительного органа муниципальной власти, замещающий муниципальную должность муниципального образования** | **4922300000** |  |  | **570,3**  | **570,3**  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 4922360110 | 100 |   | 570,3  | 570,3  |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 4922360110 | 100 | 0102 | 570,3  | 570,3  |
| **Исполнительный орган местной администрации** | **4922400000** |  |  | **2311,1**  | **2073,6**  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 4922460110 | 100 |   | 2048,0  | 1811,1  |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 4922460110 | 100 | 0104 | 2048,0  | 1811,1  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 4922460120 |   |   | 253,1  | 252,5  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4922460120 | 200 |   | 253,1  | 252,5  |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 4922460120 | 200 | 0104 | 253,1  | 252,5  |
| Иные бюджетные ассигнования | 4922460120 | 800 |   | 10,0  | 10,0  |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 4922460120 | 800 | 0104 | 10,0  | 10,0  |
| **Деятельность финансового отдела муниципального образования** | **4922500000** |  |  | **339,8**  | **339,8**  |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 4922560110 | 100 |   | 339,8  | 339,8  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 4922560110 | 100 | 0106 | 339,8  | 339,8  |
| **Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение** | **493210000** |  |  | **291,0**  | **291,0**  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 4932160120 | 300 |   | 291,0  | 291,0  |
| Пенсионное обеспечение | 4932160120 | 300 | 1001 | 291,0  | 291,0  |
| **Мероприятия в области физической культуры и спорта** | **5029700000** |  |  | **3,0**  | **3,0**  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 5029760120 |  |  | 3,0  | 3,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5029760120 | 200 |   | 3,0  | 3,0  |
| Физическая культура | 5029760120 | 200 | 1101 | 3,0 | 3,0  |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями** | **6812900000** |  |  |  **20,7**  | **6,6**  |
| Межбюджетные трансферты | 6812900000 | 500 |   |  20,7  | 6,6  |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 6812900000 | 500 | 1403 | 20,7 | 6,6  |
| **Организация и содержание мест захоронения** | **6904000000** |  |  | **65,0**  | **65,0**  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 6904060120 |   |   | 65,0  | 65,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 6904060120 | 200 |   | 65,0  | 65,0  |
| Благоустройство | 6904060120 | 200 | 0503 | 65,0  | 65,0  |
| **Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений** | **6904100000** |  |  | **50,0**  | **50,0**  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 6904160120 |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 6904160120 | 200 |   | 50,0  | 50,0  |
| Благоустройство | 6904160120 | 200 | 0503 | 50,0  | 50,0  |
| **Организация освещения улиц** | **6904300000** |  |  | **247,3**  | **50,0**  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 6904360120 |  |  | 50,0  | 50,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 6904360120 | 200 |   | 50,0  | 50,0  |
| Благоустройство | 6904360120 | 200 | 0503 | 50,0 | 50,0 |
| **Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив** | 6904372370 |   |   | 197,3 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6904372370 | 200 |   | 197,3 | 0,0 |
| Освещение улиц | 6904372370 | 200 | 0503 | 197,3 | 0,0 |
| **Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования "Ныгда" на 2019-2021 годы"** | **7959200000** |  |  | **10,0** | **0,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 7952260120 | 200 |   | 10,0 | 0,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7952260120 | 200 | 0104 | 10,0 | 0,0 |
| **муниципальная программа "Поддержка добровольчества (волонтерства) в муниципальном образовании "Ныгда" на 2019-2021 годы"** | **7952300000** |  |  | **0,5** | **0,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 7952360120 | 200 |   | 0,5 | 0,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7952360120 | 200 | 0104 | 0,5 | 0,0 |
| **Муниципальная программа "Профилактика правонарушений в сфере общественного порядка на территории муниципального образования "Ныгда" на 2019-2021 годы"** | **7952400000** |  |  | **0,5** | **0,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 7952460120 | 200 |   | 0,5 | 0,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7952460120 | 200 | 0104 | 0,5 | 0,0 |
| **"Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования "Ныгда" на 2016-2032 годы"** | **7952500000** |  |  | **500,0** | **500,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 7952560120 | 200 |   | 500,0 | 500,0 |
| Коммунальное хозяйство | 7952560120 | 200 | 0502 | 500,0 | 500,0 |
| **Всего расходов** |  |  |  | **7070,5**  | **6781,2**  |

Приложение 9 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2020 ГОД (ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ)

(тыс.рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя кредитов** | **Гл** | **РзПр** | **ЦСР** | **ВР** | **сумма** |
|
| **Финансовый отдел МО "Ныгда"** | **027** |  |   |   | **684,2** |
| **Общегосударственные вопросы** | **027** | **01 00** |  |  | **663,5** |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **027** | **01 06** |  |  | **663,5** |
| **Деятельность финансового отдела муниципального образования** | **027** | **01 06** | **4922500000** |  | **663,5** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 027 | 01 06 | 4922560110 |   | 662,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 027 | 01 06 | 4922560110 | 100 | 662,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 027 | 01 06 | 4922560110 | 120 | 662,5 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 027 | 01 06 | 4922560110 | 121 | 508,8 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 027 | 01 06 | 4922560110 | 129 | 153,7 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 027 | 01 06 | 4922560120 |   | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 027 | 01 06 | 4922560120 | 200 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 027 | 01 06 | 4922560120 | 800 | 1,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 027 | 01 06 | 4922560120 | 850 | 1,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 027 | 01 06 | 4922560120 | 852 | 1,0 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **027** | **14 00** |  |  | **20,7** |
| **Прочие межбюджетные трансферты общего характера** | **027** | **14 03** |  |  | **20,7** |
| **Межбюджетные трансферты муниципального образования** | **027** | **14 03** | **6812900000** |  | **20,7** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 027 | 14 03 | 6812960120 |   | 20,7 |
| Межбюджетные трансферты | 027 | 14 03 | 6812960120 | 500 | 20,7 |
| **Администрация МО "Ныгда"** | **901** |   |   |   | **10331,2** |
| **Общегосударственные вопросы** | **901** | **01 00** |  |  | **3024,2** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **901** | **01 02** |  |  | **828,1** |
| **Руководитель исполнительного органа муниципальной власти, замещающий муниципальную должность муниципального образования** | **901** | **01 02**  | **4922300000** |  | **828,1** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 901 | 01 02 | 4922360110 |  | 828,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 02 | 4922360110 | 100 | 828,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 02 | 4922360110 | 120 | 828,1 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 02 | 4922360110 | 121 | 636,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплаты денежного содержания и иные выплатыработникам государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 02 | 4922360110 | 129 | 192,1 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **901** | **01 03** |  |  | **1,0** |
| **Обеспечение деятельности законодательного органа муниципального образования** | **901** | **01 03** | **4910000000** |  | **1,0** |
| Обеспечение деятельности Думы муниципального образования | 901 | 01 03 | 4912200000 |   | 1,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 901 | 01 03 | 4912260120 |   | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 03 | 4912260120 | 200 | 1,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **901** | **01 04** |  |  | **2189,4** |
| **Исполнительный орган местной администрации** | **901** | **01 04** | **4922400000** |  | **2180,9** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 901 | 01 04 | 4922460110 |   | 2180,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 04 | 4922460110 | 100 | 1807,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 04 | 4922460110 | 120 | 1807,8 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 04 | 4922460110 | 121 | 1388,5 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 901 | 01 04 | 4922460110 | 122 | 0,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 04 | 4922460110 | 129 | 419,3 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 01 04 | 4922460120 |   | 373,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04 | 4922460120 | 200 | 353,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 01 04 | 4922460120 | 800 | 20,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 901 | 01 04 | 4922460120 | 852 | 20,0 |
| Муниципальная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования "Ныгда на 2019-2021 годы" | 901 | 01 04 | 7952200000 |   | 7,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04 | 7952260120 | 200 | 7,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04 | 7952260120 | 240 | 7,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04 | 7952260120 | 244 | 7,5 |
| Муниципальная программа "Поддержка добровольчества (волонтерства) в с муниципальном образовании "Ныгда на 2019-2021 годы" | 901 | 01 04 | 7952360120 |   | 0,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04 | 7952360120 | 200 | 0,5 |
| Муниципальная программа "Профилактика правонарушений в сфере общественного порядка на территории муниципального образования "Ныгда на 2019-2021 годы" | 901 | 01 04  | 7952460120 |   | 0,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 104 | 7952460120 | 200 | 0,5 |
| **Резервные фонды** | **901** | **01 11** |  |  | **5,0** |
| **Резервные фонды местных администраций** | **901** | **01 11** | **4522500000** |  | **5,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 01 11 | 4522560120 |   | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 01 11 | 4522560120 | 800 | 5,0 |
| Резервные средства | 901 | 01 11 | 4522560120 | 870 | 5,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **901** | **01 13** |  |  | **0,7** |
| **Осуществление полномочий муниципальными органами** | **901** | **01 13** | **4330000000** |  | **0,7** |
| **Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами Иркутской области об административной ответственности** | **901** | **01 13** | **4330073150** |  | **0,7** |
| Расходы на осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области | 901 | 01 13 | 4330073150 |   | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 13 | 4330073150 | 200 | 0,7 |
| **Национальная оборона** | **901** | **02 00** |  |  | **125,6** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **901** | **02 03** |  |  | **125,6** |
| **Осуществление полномочий муниципальными органами** | **901** | **02 03** | **4330000000** |  | **125,6** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **901** | **02 03** | **4330051180** |  | **125,6** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 02 03 | 4330051180 | 100 | 115,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 02 03 | 4330051180 | 120 | 115,6 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 901 | 02 03 | 4330051180 | 121 | 88,8 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплаты денежного содержания и иные выплатыработникам государственных (муниципальных) органов | 901 | 02 03 | 4330051180 | 129 | 26,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 02 03 | 4330051180 | 200 | 10,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **901** | **03 00** |  |  | **20,5** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **901** | **03 09** |  |  | **20,5** |
| **Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера** | **901** | **03 09** | **4682600000** |  | **15,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 03 09 | 4682660120 |   | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 09 | 4682660120 | 200 | 15,0 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность, защита населения и территорий населенных пунктов МО "Ныгда" от чрезвычайных ситуаций на 2018-2020 годы" | 901 | 03 09  | 7952560120 |   | 5,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 09 | 7952560120 | 200 | 5,5 |
| **Национальная экономика** | **901** | **04 00** |  |  | **748,6** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **901** | **04 09** | **4750000000** |  | **279,0** |
| Содержание и управление дорожным хозяйством (дорожным фондом) | 901 | 04 09 | 4752700000 |   | 279,0 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 04 09 | 4752760120 |   | 279,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 09 | 4752760120 | 200 | 279,0 |
| "Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования "Ныгда" на 2018-2021 годы и с перспективой до 2032 года" | 901 | 04 09 | 7952660120 |   | 469,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 09 | 7952660120 | 200 | 469,6 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **901** | **05 00** |  |  | **509,0** |
| **Коммунальное хозяйство** | **901** | **05 02** |  |  | **159,0** |
| Поддержка коммунального хозяйства | **901** | 05 02 | 4812800000 |   | 159,0 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | **901** | 05 02 | 48128S2370 |   | 159,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (областной бюджет) | 901 |  05 02 | 48128S2370 | 200 | 157,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (местный бюджет) | 901 |  05 02 | 48128S2370 | 200 | 1,6 |
| **Благоустройство** | **901** | **05 03** |  |  | **350,0** |
| **Организация и содержание мест захоронения** | **901** | **05 03** | **6904000000** |  | **101,0** |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 901 | 05 03 | 69040S2370 |   | 101,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (областной бюджет) | 901 | 05 03 | 69040S2370 | 200 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (местный бюджет) | 901 | 05 03 | 69040S2370 | 200 | 1,0 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству поселения** | **901** | **05 03** | **6904100000** |  | **99,0** |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 901 | 05 03 | 69041S2370 |   | 99,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (областной бюджет) | 901 | 05 03 | 69041S2370 | 200 | 98,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (местный бюджет) | 901 | 05 03 | 69041S2370 | 200 | 1,0 |
| **Организация освещения улиц** | **901** | **05 03** | **6904300000** |  | **150,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 05 03 | 6904360120 |  | 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904360120 | 200 | 150,0 |
| **Охрана окружающей среды** | **901** | **06 00** |  |  | **1797,3** |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 901 | 06 05 |   |   | 1797,3 |
| Муниципальная программа "Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности на территории муниципального образования "Ныгда" на 2018-2019гг."" | 901 | 06 05 | 7952700000 |   | 1797,3 |
| Осуществление создания мест(площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 901 | 06 05 | 79527S2971 |   | 1797,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (областной бюджет) | 901 | 06 05 | 79527S2971 | 200 | 1779,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (местный бюджет) | 901 | 06 05 | 79527S2971 | 200 | 17,9 |
| **Культура, кинематография** | **901** | **08 00** |  |  | **3674,0** |
| **Культура** | **901** | **08 01** |  |  | **3674,0** |
| **Учреждения культуры** | **901** | **08 01** | **4400000000** |  | **3674,0** |
| **Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры**  | **901** | **08 01** | **4409900000** |  | **3184,0** |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения культуры | 901 | 08 01 | 4409960210 |  | 1805,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 901 | 08 01 | 4409960210 | 600 | 1805,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 901 | 08 01 | 4409960210 | 610 | 1805,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 901 | 08 01 | 4409960210 | 611 | 1805,5 |
| Субсидия на развитие домов культуры | 901 | 0801 | 44099S2100 | 600 | 1378,5 |
| Субсидия на иные цели | 901 | 0801 | 44099S2100 | 612 | 1364,8 |
| Софинансирование | 901 | 0801 | 44099S2100 | 612 | 13,7 |
| **Библиотеки** | **901** | **08 01** | **4420000000** |  | **490,0** |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения культуры | 901 | 08 01 | 4429960210 |  | **490,0** |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 901 | 08 01 | 4429960210 | 600 | 490,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 901 | 08 01 | 4429960210 | 610 | 490,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных ) услуг (выполнение работ) | 901 | 08 01 | 4429960210 | 611 | 490,0 |
| **Социальная политика** | **901** | **10 00**  | **4930000000** |   | **412,0** |
| **Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение** | **901** | **10 01** | **4932100000** |  | **412,0** |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих  | 901 | 10 01 | 4932160120 |   | 412,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 10 01  | 4932160120 | 300 | 412,0 |
| Пенсионное обеспечение | 901 | 10 01 | 4932160120 | 321 | 412,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **901** | **11 00** |  |  | **20,0** |
| **Мероприятия в области физической культуры и спорта** | **901** | **11 01** | **5029700000** |  | **20,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 11 01 | 5029760120 |  | **20,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 11 01 | 5029760120 | 200 | 20,0 |
| **Всего расходов** | **11015,4** |

Приложение 10 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ (ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ)

(тыс.рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя кредитов** | **Гл** | **РзПр** | **ЦСР** | **ВР** | **2021 год** | **2022 год** |
|
| **Финансовый отдел МО "Ныгда"** | **027** |   |   |   | **360,5** | **346,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | **027** | **01 00** |  |  | **339,8** | **339,8** |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **027** | **01 06** |  |  | **339,8** | **339,8** |
| **Деятельность финансового отдела муниципального образования** | **027** | **01 06** | **4922500000** |  | **339,8** | **339,8** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 027 | 01 06 | 4922560110 |   | 339,8 | 339,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 027 | 01 06 | 4922560110 | 100 | 339,8 | 339,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 027 | 01 06 | 4922560110 | 120 | 339,8 | 339,8 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 027 | 01 06 | 4922560110 | 121 | 261,0 | 261,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 027 | 01 06 | 4922560110 | 129 | 78,8 | 78,8 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **027** | **14 00** |  |  | **20,7** | **6,6** |
| **Прочие межбюджетные трансферты общего характера** | **027** | **14 03** |  |  | **20,7** | **6,6** |
| **Межбюджетные трансферты муниципального образования** | **027** | **14 03** | **6812900000** |  | **20,7** | **6,6** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 028 | 14 03 | 6812960120 |   | 20,7 | 6,6 |
| Межбюджетные трансферты | 028 | 14 03 | 6812960120 | 500 | 20,7 | 6,6 |
| **Администрация МО "Ныгда"** | **901** |   |   |   | **6710,0** | **6434,7** |
| **Общегосударственные вопросы** | **901** | **01 00** |  |  | **2899,1** | **2650,6** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **901** | **01 02** |  |  | **570,3** | **570,3** |
| **Руководитель исполнительного органа муниципальной власти, замещающий муниципальную должность муниципального образования** | **901** | **01 02**  | **4922300000** |  | **570,3** | **570,3** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 901 | 01 02 | 4922360110 |  | 570,3 | 570,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 02 | 4922360110 | 100 | 570,3 | 570,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 02 | 4922360110 | 120 | 570,3 | 570,3 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 02 | 4922360110 | 121 | 438,0 | 438,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 02 | 4922360110 | 129 | 132,3 | 132,3 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **901** | **0103** |  |  | **1,0** | **1,0** |
| Обеспечение деятельности законодательного органа муниципального образования | 901 | 0103 | 4910000000 |  | 1,0 | 1,0 |
| Обеспечение деятельности Думы муниципального образования | 901 | 0103 | 4912200000 |   | 1,0 | 1,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 901 | 0103 | 4912260120 |   | 1,0 | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0103 | 4912260120 | 200 | 1,0 | 1,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **901** | **01 04** |  |  | **2322,1** | **2073,6** |
| **Исполнительный орган местной администрации** | **901** | **01 04** | **4922400000** |  | **2311,1** | **2073,6** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 901 | 01 04 | 4922460110 |   | 2311,1 | 2073,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 04 | 4922460110 | 100 | 2048,0 | 1811,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 04 | 4922460110 | 120 | 2048,0 | 1811,1 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 04 | 4922460110 | 121 | 1573,0 | 1391,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 901 | 01 04 | 4922460110 | 122 | 0,0 | 0,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 04 | 4922460110 | 129 | 475,0 | 420,1 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 01 04 | 4922460120 |   |   |   |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04 | 4922460120 | 200 | 253,1 | 252,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04 | 4922460120 | 240 | 253,1 | 252,5 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 901 | 01 04 | 4922460120 | 242 | 0,0 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04 | 4922460120 | 244 | 253,1 | 252,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 01 04 | 4922460120 | 800 | 10,0 | 10,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 01 04 | 4922460120 | 850 | 10,0 | 10,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 901 | 01 04 | 4922460120 | 852 | 10,0 | 10,0 |
| Муниципальная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования "Ныгда" на 2019-2021 годы" | 901 | 01 04  | 7952260120 |   | 10,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04  | 7952260120 | 200 | 10,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04  | 7952260120 | 240 | 10,0 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04  | 7952260120 | 244 | 10,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Поддержка добровольчества(волонтерства) в муниципальном образовании "Ныгда" на 2019-2021 годы" | 901 | 01 04 | 7952360120 |   | 0,5 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04  | 7952360120 | 200 | 0,5 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04  | 7952360120 | 240 | 0,5 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04  | 7952360120 | 244 | 0,5 | 0,0 |
| *Муниципальная программа "Профилактика правонарушений в сфере общественного порядка на территории муниципального образования "Ныгда" на 2019-2021 годы"* | *901* | *01 04* | *7952460120* |  | *0,5* | *0,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04 | 7952460120 | 200 | 0,5 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04 | 7952460120 | 240 | 0,5 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 04 | 7952460120 | 244 | 0,5 | 0,0 |
| **Резервные фонды** | **901** | **01 11** |  |  | **5,0** | **5,0** |
| **Резервные фонды местных администраций** | **901** | **01 11** | **4522500000** |  | **5,0** | **5,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 01 11 | 4522560120 |   | 5,0 | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 01 11 | 4522560120 | 800 | 5,0 | 5,0 |
| Резервные средства | 901 | 01 11 | 4522560120 | 870 | 5,0 | 5,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **901** | **01 13** |  |  | **0,7** | **0,7** |
| **Осуществление полномочий муниципальными органами** | **901** | **01 13** | **4330000000** |  | **0,7** | **0,7** |
| **Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами Иркутской области об административной ответственности** | **901** | **01 13** | **4330073150** |  | **0,7** | **0,7** |
| Расходы на осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области | 901 | 01 13 | 4330073150 |   | 0,7 | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 13 | 4330073150 | 200 | 0,7 | 0,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 13 | 4330073150 | 240 | 0,7 | 0,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 13 | 4330073150 | 244 | 0,7 | 0,7 |
| **Национальная оборона** | **901** | **О2 00** |  |  | **126,7** | **129,6** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **901** | **О2 03** |  |  | **126,7** | **129,6** |
| **Осуществление полномочий муниципальными органами** | **901** | **О2 03** | **4330000000** |  | **126,7** | **129,6** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **901** | **02 03** | **4330051180** |  | **126,7** | **129,6** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 02 03 | 4330051180 | 100 | 116,1 | 117,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 02 03 | 4330051180 | 120 | 116,1 | 117,2 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 901 | 02 03 | 4330051180 | 121 | 89,2 | 90,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплаты денежного содержания и иные выплатыработникам государственных (муниципальных) органов | 901 | 02 03 | 4330051180 | 129 | 26,9 | 27,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 02 03 | 4330051180 | 200 | 10,6 | 12,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 02 03 | 4330051180 | 240 | 10,6 | 12,4 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 02 03 | 4330051180 | 244 | 10,6 | 12,4 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **901** | **03 00** |  |  | **15,0** | **15,0** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **901** | **03 09** |  |  | **15,0** | **15,0** |
| **Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера** | **901** | **03 09** | **4682600000** |  | **15,0** | **15,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 03 09 | 4682660120 |   | 15,0 | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 09 | 4682660120 | 200 | 15,0 | 15,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 09 | 4682660120 | 240 | 15,0 | 15,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 09 | 4682660120 | 244 | 15,0 | 15,0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **901** | **04 09** |  |  | **755,9** | **792,3** |
| Содержание и управление дорожным хозяйством (дорожным фондом) | 901 | 04 09 | 4752700000 |   | 755,9 | 792,3 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 04 09 | 4752760120 |   | 755,9 | 792,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 09 | 4752760120 | 200 | 755,9 | 792,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 09 | 4752760120 | 240 | 755,9 | 792,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 09 | 4752760120 | 244 | 755,9 | 792,3 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **901** | **05 00** |  |  | **882,3** | **685,0** |
| **Коммунальное хозяйство** | **901** | **05 02** |  |  | **520,0** | **520,0** |
| **Мероприятия в области коммунального хозяйства** | **901** | **05 02** | **4812800000** |  | **20,0** | **20,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 |  05 02 | 4812860120 |  | **20,0** | **20,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 |  05 02 | 4812860120 | 200 | 20,0 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 |  05 02 | 4812860120 | 240 | 20,0 | 20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 |  05 02 | 4812860120 | 244 | 20,0 | 20,0 |
| "Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования "Ныгда" на 2016-2032 годы" | 901 | 05 02  | 7952560120 |   | 500,0 | 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 02 | 7952560120 | 200 | 500,0 | 500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 02 | 7952560120 | 240 | 500,0 | 500,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 02 | 7952560120 | 244 | 500,0 | 500,0 |
| **Благоустройство** | **901** | **05 03** |  |  | **362,3** | **165,0** |
| **Организация и содержание мест захоронения** | **901** | **05 03** | **6904000000** |  | **65,0** | **65,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 05 03 | 6904060120 |  | **65,0** | **65,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904060120 | 200 | 65,0 | 65,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904060120 | 240 | 65,0 | 65,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904060120 | 244 | 65,0 | 65,0 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству поселения** | **901** | **05 03** | **6904160120** |  | **50,0** | **50,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 05 03 | 6904160120 |  | **50,0** | **50,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904160120 | 200 | 50,0 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904160120 | 240 | 50,0 | 50,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904160120 | 244 | 50,0 | 50,0 |
| **Организация освещения улиц** | **901** | **05 03** | **6904300000** |  | **247,3** | **50,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 05 03 | 6904360120 |  | **50,0** | **50,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904360120 | 200 | 50,0 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904360120 | 240 | 50,0 | 50,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904360120 | 244 | 50,0 | 50,0 |
| *Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив* | *901* | *05 03* | *6904372370* |  | *197,3* | *0,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904372370 | 244 | 197,3 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904372370 | 244 | 197,3 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 03 | 6904372370 | 244 | 197,3 | 0,0 |
| **Культура, кинематография** | **901** | **08 00** |  |  | **1737,0** | **1868,3** |
| **Культура** | **901** | **08 01** |  |  | **1737,0** | **1868,3** |
| **Учреждения культуры** | **901** | **08 01** | **4400000000** |  | **1737,0** | **1868,3** |
| **Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры**  | **901** | **08 01** | **4409900000** |  | **1267,0** | **1398,3** |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения культуры | 901 | 08 01 | 4409960210 |  | **1267,0** | **1201,0** |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 901 | 08 01 | 4409960210 | 600 | 1267,0 | 1201,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 901 | 08 01 | 4409960210 | 610 | 1267,0 | 1201,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 901 | 08 01 | 4409960210 | 611 | 1267,0 | 1200,0 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 901 | 08 01 | 4409972370 |   | 0,0 | 197,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 08 01 | 4409972370 | 600 | 0,0 | 197,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 08 01 | 4409972370 | 610 | 0,0 | 197,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 08 01 | 4409972370 | 612 | 0,0 | 197,3 |
| **Библиотеки** | **901** | **08 01** | **4420000000** |  | **470,0** | **470,0** |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения культуры | 901 | 08 01 | 4429960210 |  | **470,0** | **470,0** |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 901 | 08 01 | 4429960210 | 600 | 470,0 | 470,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 901 | 08 01 | 4429960210 | 610 | 470,0 | 470,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных ) услуг (выполнение работ) | 901 | 08 01 | 4429960210 | 611 | 470,0 | 470,0 |
| **Социальная политика** | **901** | **10 01**  | **4930000000** |   | **291,0** | **291,0** |
| **Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение** | **901** | **10 01** | **4932100000** |  | 291,0 | 291,0 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих  | 901 | 10 01 | 4932160120 |   | 291,0 | 291,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 10 01  | 4932160120 | 300 | 291,0 | 291,0 |
| Пенсионное обеспечение | 901 | 10 01 | 4932160120 | 321 | 291,0 | 291,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **901** | **11 00** |  |  | **3,0** | **3,0** |
| **Мероприятия в области физической культуры и спорта** | **901** | **11 01** | **5029700000** |  | **3,0** | **3,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 901 | 11 01 | 5029760120 |  | **3,0** | **3,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 11 01 | 5029760120 | 200 | 3,0 | 3,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 11 01 | 5029760120 | 240 | 3,0 | 3,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 11 01 | 5029760120 | 244 | 3,0 | 3,0 |
| **Всего расходов** | **7070,5** | **6781,1** |

Приложение 11 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НЫГДА" НА 2020 ГОД

(тыс.рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Виды долговых обязательств (привлечение/****погашение)** | **Объем муниципального долга на 1 января 2020 года** | **Объем привлечения в 2020году** | **Объем погашения в 2020 году** | **Верхний предел муниципального долга на 1 января 2021 года**  |
| **Объем заимствований, всего** | **0** | **61,8** | **0** | **61,8** |
| в том числе: |  |  |  |  |
| 1. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации  | **0** | **61,8** | **0** | **61,8** |

Приложение 12 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ МО "НЫГДА" НА 2020 ГО И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды долговых обязательств** | **2020 год** | **2021 год** | **2022 год** |
| Объем заимствований, всего | 61,8 | 63,8 | 66,4 |
|  в том числе: |   |   |   |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации, в том числе: | 61,8 | 63,8 | 66,4 |
| объем привлечения | 61,8 | 82,64 | 85,6 |
| объем погашения |   | 18,84 | 19,2 |
| предельные сроки погашения долговых обязательств, возникших при осуществлении заимствований в соответствующем финансовом году | 3 года  | 3 года  | 3 года  |
| **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:** |  |  |  |
| объем привлечения |   |   |   |
| объем погашения |   |   |   |
| **из них:** |   |   |   |
| **по реструктурированным бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета для частичного финансирования дефицита бюджета муниципального образования** |   |   |   |
| объем погашения |   |   |   |

Приложение 13 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НЫГДА" НА 2020 ГОД

(тыс.рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Код** | **Сумма** |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **61,80** |
| **Государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации** | **042 01 01 00 00 00 0000 000** |  |
| **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **042 01 02 00 00 00 0000 000** | **61,80** |
| Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 042 01 02 00 00 00 0000 700 | 61,80 |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 042 01 02 00 00 10 0000 710 | 61,80 |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 042 01 02 00 00 00 0000 800 | 0,0 |
| Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 042 01 02 00 00 10 0000 810 | 0,0 |
| **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**  | **042 01 03 00 00 00 0000 000** |  |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **042 01 05 00 00 00 0000 000** | **0,0** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -7 392,00 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -7 392,00 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 7 392,00 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 7 392,00 |

Приложение 14 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НЫГДА" НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ

(тыс.рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Код** |  **2021 год** |  **2022 год** |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **63,80** | **66,40** |
| **Государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации** | **042 01 01 00 00 00 0000 000** | **0,00** | **0,00** |
| **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **042 01 02 00 00 00 0000 000** | **63,80** | **66,40** |
| Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 042 01 02 00 00 00 0000 700 | 82,64 | 85,60 |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации | 042 01 02 00 00 10 0000 710 | 82,64 | 85,60 |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 042 01 02 00 00 00 0000 800 | -18,84 | -19,20 |
| Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 042 01 02 00 00 10 0000 810 | -18,84 | -19,20 |
| **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**  | **042 01 03 00 00 00 0000 000** | **0,00** | **0,00** |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **042 01 05 00 00 00 0000 000** | **0,00** | **0,00** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -7 262,34 | -7 140,00 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -7 262,34 | -7 140,00 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 7 262,34 | 7 140,00 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 7 262,34 | 7 140,00 |

Приложение 15 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2020 ГОД

(тыс.рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Сумма** |
|
| Комплектование библиотечных фондов библиотек поселения | 0,0 |
| Мероприятия по градостроительному проектированию поселения, утверждению правил застройки и землепользования | 14,1 |
| Мероприятия по обеспечению деятельности контрольно-счетной палаты | 6,6 |
| **Всего расходов** | **20,7** |

Приложение 16 к Решению Думы МО «Ныгда»

«О бюджете муниципального образования на 2020 год

и на плановый период 2021 и 2022 годов»

от 26.12.2019 г. №4/320-дмо

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ

(тыс.рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **2021 г** | **2022 г** |
|
| Комплектование библиотечных фондов библиотек поселения | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по градостроительному проектированию поселения, утверждению правил застройки и землепользования | 14,1 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению деятельности контрольно-счетной палаты | 6,6 | 6,6 |
| **Всего расходов** | **20,7** | **6,6** |

**26.12.2019 г. № 4/321-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЫГДА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

**В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НЫГДА»**

Заслушав главу муниципального образования «Ныгда» Саганову И.Т., в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019 №228-ФЗ «О внесении изменений в статью 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статью 13.1. Федерального закона «О противодействии коррупции»», Федеральным законом от 02.08.2019 №283-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Дума муниципального образования «Ныгда»

**РЕШИЛА:**

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

1.1. Статья 6. Вопросы местного значения Поселения.

1.1.1 в п. 9 ч.2 ст.6 после слов «территории, выдача» дополнить словами «градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача»;

1.2. Статья 43.1. Ограничения для депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления.

1.2.1 часть 4 изложить в следующей редакции:

«2. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть или пользоваться иностранными финансовыми инструментами, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

1.2.2 в части 2.2. после слов «выборного должностного лица местного самоуправления дополнить словами «или применении в отношении указанных лиц иной меры ответственности»;

1.2.3 дополнить частью 2.4. следующего содержания:

« 2.4. К депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата, члена выборного органа местного самоуправления от должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения полномочий.»;

1.2.4 дополнить частью 2.5. следующего содержания:

«2.5. Порядок принятия решения о применении к депутату, члену выборного органа местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 2.4. настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законом Иркутской области.».

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

3. Главе муниципального образования «Ныгда» опубликовать муниципальный правовой акт муниципального образования «Ныгда» после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта муниципального образования «Ныгда» для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок;

4. Установить, что настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации изменений и дополнений, внесенных в Устав муниципального образования «Ныгда», и последующего опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Ныгдинский вестник».

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Ныгда»

И.Т. Саганова

**26.12.2019 г. №4/322-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЫГДА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых АКТОВ ДУМЫ муниципального образования «ныгда»и их проектов**

В целях выявления в нормативных правовых актах Думы муниципального образования « »и их проектах коррупциогенных факторов и их последующего устранения, в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172‑ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Ныгда», Дума муниципального образования «Ныгда»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Думы муниципального образования «Ныгда» и их проектов (приложение);

2. Признать утратившим силу решение Думы муниципального образования «Ныгда» от 21.03.2013 г. №2/120-дмо «О внесении изменений в решение Думы МО «Ныгда» от 22.12.2009г.№2/34-дмо «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы решений Думы МО «Ныгда», проектов решений Думы МО «Ныгда»;

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

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы муниципального образования «Ныгда»Глава муниципального образования «Ныгда»И.Т. Саганова |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденрешением Думы муниципального образования «Ныгда»от 26.12.2019 г.№4/322-дмо |

**Порядок**

**проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов ДУМЫ муниципального образования «Ныгда»**

**и их проектов**

1. Общие положения

1.Настоящий Порядок определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Думы муниципального образования «Ныгда» и их проектов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

2. Правовой основой проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов Думы муниципального образования «Ныгда» их проектов являются Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172‑ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», иные федеральные нормативные правовые акты, Устав муниципального образования «Ныгда» и иные правовые акты муниципального образования «Ныгда».

3. В целях настоящего Порядка используется понятие «ответственный комиссия» – постоянная или временная комиссия Думы муниципального образования «Ныгда» (далее – Дума), образуемая в соответствии с регламентом Думы, уполномоченная на предварительное рассмотрение проектов правовых актов Думы и проведение мониторинга правоприменения правовых актов Думы в соответствующей сфере правового регулирования.

4. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273‑ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральном законе от 17 июля 2009 года № 172‑ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов Думы и их проектов осуществляется в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

2. Проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов Думы

и их проектов

6. Субъектом проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов Думы и их проектов является ответственная комиссия.

7. Ответственная комиссия проводит антикоррупционную экспертизу:

1) проектов правовых актов Думы при проведении правовой экспертизы в порядке, установленном регламентом Думы;

2) действующих правовых актов Думы в случае выявления в них коррупциогенных факторов при мониторинге правоприменения.

8. Результаты проведения антикоррупционной экспертизы проекта правового акта Думы ответственная комиссия отражает в заключении правовой экспертизы на указанный проект.

Результаты проведения антикоррупционной экспертизы действующего правового акта Думы отражаются ответственной комиссией в заключении по результатам антикоррупционной экспертизы.

3. Учет результатов антикоррупционной экспертизы правовых актов Думы

 и их проектов

9. Замечания, изложенные в заключении правовой экспертизы по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта правового акта Думы, подлежат обязательному учету посредством подготовки и внесения в Думу поправок к указанному проекту в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Ныгда», а также регламентом Думы.

10. Замечания, изложенные в заключении по результатам антикоррупционной экспертизы действующего правового акта Думы, подлежат обязательному учету посредством подготовки и внесения в Думу проекта правового акта Думы, направленного на устранение коррупциогенных факторов, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставоммуниципального образования «Ныгда», а также регламентом Думы.

4. Независимая антикоррупционная экспертиза правовых актов Думы

и их проектов

11. Организации и граждане Российской Федерации вправе в инициативном порядке за счет собственных средств участвовать в проведении независимой антикоррупционной экспертизы правовых актов Думы и их проектов.

12. Независимая антикоррупционная экспертиза правовых актов Думы и их проектов проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы, в установленном федеральным законодательством порядке.

13. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов Думы ответственная комиссия в порядке, установленном регламентом Думы, обеспечивает размещение проекта правового акта Думы на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

14. Заключение независимой антикоррупционной экспертизы на правовой акт Думы (его проект) в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации в Думе направляется для рассмотрения в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством, в ответственную комиссию.

**26.12.2019 г. №4/323-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЫГДА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАРОДНЫХ ДРУЖИННИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ В СВЯЗИ С УЧАСТИЕМ НАРОДНЫХ ДРУЖИННИКОВ В МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЫГДА»**

Руководствуясь статьями 14, 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Федерального закона от 2 апреля 2014 года №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом Иркутской области от 21 ноября 2014 года №133-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с участием граждан в охране общественного порядка в Иркутской области», Уставом муниципального образования «Ныгда», Дума муниципального образования «Ныгда»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о мерах социальной защиты народных дружинников и членов их семей в связи с участием народных дружинников в мероприятиях по охране общественного порядка на территории муниципального образования «Ныгда» (прилагается)*;*

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Ныгдинский вестник» и официальном сайте МО «Ныгда» «http://ныгда.рф/»;

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Ныгда»

И.Т. Саганова

Утверждено

решением Думы муниципального образования «Ныгда»

от 26.12.2019 г. №4/323-дмо

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАРОДНЫХ ДРУЖИННИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ В СВЯЗИ С УЧАСТИЕМ НАРОДНЫХ ДРУЖИННИКОВ В МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЫГДА»**

1. Настоящее Положение определяет формы, условия предоставления мер социальной защиты народным дружинникам в период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка на территории муниципального образования «Ныгда (далее – участие в мероприятиях по охране общественного порядка), а также членам семей народных дружинников в случае гибели народного дружинника в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка, а также размеры соответствующих единовременных денежных компенсаций народным дружинникам или членам их семей.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством.

3. Меры социальной защиты предоставляются в следующих формах:

1) личное страхование народных дружинников на период их участия в мероприятиях по охране общественного порядка;

2) единовременные денежные компенсации народным дружинникам или членам их семей в случае:

причинения народному дружиннику в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка вреда здоровью, повлекшему временную или стойкую утрату профессиональной трудоспособности;

причинения народному дружиннику в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка вреда здоровью, повлекшему полную утрату профессиональной трудоспособности;

причинения народному дружиннику в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка вреда здоровью, повлекшему значительную или незначительнуюстойкую утрату общей трудоспособности;

гибели народного дружинника в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка.

4. Личное страхование народных дружинниковосуществляется на период их участия в мероприятиях по охране общественного порядка в соответствии с договором личного страхования, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. В случае причинения народному дружиннику в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка вреда здоровью, в зависимости от степени утраты трудоспособности народному дружиннику выплачивается единовременная денежная компенсация в следующем размере:

1) в случае временной утраты профессиональной трудоспособности – 3000 рублей;

2) в случае стойкой утраты профессиональной трудоспособности – 10000 рублей;

3) в случае полной утраты профессиональной трудоспособности – 15000 рублей;

4) в случае незначительной стойкой утраты общей трудоспособности – 5000 рублей;

5) в случае значительной стойкой утраты общей трудоспособности – 10000 рублей.

6. В случае гибели народного дружинника в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка каждому члену его семьи выплачивается единовременная денежная компенсация в размере 25000 рублей.

В целях настоящего Положения под членами семьи народного дружинника понимаются супруга (супруг) народного дружинника, состоявшая (состоявший) в зарегистрированном браке с народным дружинником на день его гибели (смерти), родители народного дружинника, а также его дети, не достигшие возраста 18 лет, или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, или дети, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

7. Порядок выплаты единовременных денежных компенсаций, предусмотренных пунктами 5-6 настоящего Положения, устанавливается правовым актом администрации муниципального образования «Ныгда»*.*

8. Финансирование расходов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется за счет средств местного бюджета.

**24.12.2019 г. № 45-р**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЫГДА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ВЫПЛАТЕ ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАМ РАБОТЫ ЗА 2019 ГОД**

В соответствии со ст.135,144 Трудового Кодекса РФ, на основании Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г., постановлением главы администрации «Об оплате труда работников, замещающих должности не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала» от 11.11.2019 №56-п,Решением Думы «О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования «Ныгда» «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Ныгда» от 26.03.2009 г. №2/13-дмо, в последней редакции от 28.03.2018 г.№4/295-дмо» от 11.11.2019г. №4/309-дмо за своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей выплатить премию:

1. Степановой Туяне Манзыровне – ведущему специалисту в размере 2х должностных окладов;

2. Сыдыковой Елене Васильевне - начальнику финансового отдела в размере 2х должностных окладов;

3. Архиповой Валентине Альбертовне - специалисту 1 категории в размере 2х должностных окладов;

4. Степанову Алексею Алексеевичу - специалисту 1 категории в размере 2х должностных окладов;

5. Степанову Андрею Баторовичу - делопроизводителю в размере 2х должностных окладов;

6. Кузьмину Виктору Константиновичу - водителю в размере 2х должностных окладов;

7. Сыдыкову Александру Арсентьевичу - сторожу в размере 2х должностных окладов;

8. Николаевой Ульяне Александровне - техничке в размере 1 должностного оклада.

Глава муниципального образования «Ныгда»

И.Т. Саганова

Учредитель печатного средства массовой информации «Ныгдинский вестник» - Дума МО «Ныгда»

Главный редактор – глава муниципального образования «Ныгда» Саганова И.Т.

Тираж – 20 экземпляров.

Распространяется бесплатно

Адрес редакции - д. Ныгда, ул. Советская, 12

Номер подписан в печать 20.12. 2019 года