**Печатное средство массовой информации**

***«Табарсукский вестник»***

**30 ноября 2016 года, выпуск № 90**

**В ноябре 2016 года Думой муниципального образования «Табарсук» приняты следующие нормативно-правовые акты:**

1. Решение Думы МО «Табарсук» от 03.11.2016г. № 71/3-дмо «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Табарсук».

2. Решение Думы МО «Табарсук» от 03.11.2016г. № 72/3-дмо «Об утверждении Положения о порядке списании муниципального имущества муниципального образования «Табарсук».

3. Решение Думы МО «Табарсук» от 03.11.2016г. № 73/3-дмо «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности службы в муниципальном образовании «Табарсук».

4. Решение Думы МО «Табарсук» от 03.11.2016г. № 74/3-дмо «Об утверждении Программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Табарсук» на 2016-2020 годы и с перспективой до 2032 года».

5. Решение Думы МО «Табарсук» от 03.11.2016г. № 75/3-дмо «О внесении изменений в решение Думы «Табарсук» от 22.12.2015г. №54/3-дмо «О бюджете МО «Табарсук» на 2016 год».

6. Решение Думы МО «Табарсук» от 03.11.2016г. № 75/3-дмо «О внесении изменений в решение Думы «Табарсук» от 22.12.2015г. №54/3-дмо «О бюджете МО «Табарсук» на 2016 год».

7. Решение Думы МО «Табарсук» от 03.11.2016г. № 76/3-дмо «Об особенностях внесения Проекта бюджета МО «Табарсук» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

8. Решение Думы МО «Табарсук» от 28.11.2016г. № 77/3-дмо «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Табарсук»».

 **В ноябре 2016 года администрацией муниципального образования «Табарсук» приняты следующие нормативно-правовые акты:**

1. Постановление администрации МО «Табарсук» от 14.11.2016г. № 80-п «О признании утратившим силу постановление главы МО «Табарсук» от 15.01.2013г. №5-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Табарсук»».

2. Постановление администрации МО «Табарсук» от 17.11.2016г. № 81-п «Об утверждении перечня должностных лиц администрации муниципального образования «Табарсук», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области».

3. Постановление администрации МО «Табарсук» от 17.11.2016г. № 82-п «Об утверждении Порядка возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидии, субвенции и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение».

4. Постановление администрации МО «Табарсук» от 21.11.2016г. № 83-п «Об утверждении Порядка деятельности общественных кладбищ».

5. Постановление администрации МО «Табарсук» от 21.11.2016г. № 84-п «Об утверждении Порядка предоставления участка земли для погребения».

6. Постановление администрации МО «Табарсук» от 21.11.2016г. № 85-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего».

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

**Учредитель печатного средства массовой информации Табарсукский вестник» - Дума МО «Табарсук»**

**Главный редактор-глава муниципального образования «Табарсук» Андреева Т.С.**

**Тираж-30 экземпляров.**

**Распространяется бесплатно.**

**Адрес редакции - с.Табарсук, ул. Юбилейная, д.3**

**Номер подписан в печать 30 ноября 2016 года.**

**03.11.2016г. № 71/3-ДМО**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**АЛАРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТАБАРСУК»**

 В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Табарсук», другими федеральными, областными и муниципальными правовыми актами для определения порядка реализа­ции муниципальным образованием «Табарсук» правомочий собственника имущества и установления полномочия органов местного само­управления муниципального образования, юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоря­жению муниципальным имуществом, Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Табарсук» (Приложение 1).

 2. Опубликовать данное решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на сайте муниципального образования «Аларский район» на страничке МО «Табарсук» в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального

образования «Табарсук»: Т.С.Андреева

Приложение №1

к решению Думы

МО «Табарсук»

от 03.11.2016г. № 71/3-дмо

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Табарсук» Аларского района Иркутской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Табарсук» Аларского района Иркутской области, другими федеральными, областными и муниципальными правовыми актами.

 Настоящее Положение определяет порядок реализа­ции муниципальным образованием «Табарсук» (далее – муниципальное образование) правомочий собственника имущества и устанавливает полномочия органов местного само­управления муниципального образования, юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоря­жению муниципальным имуществом.

Особенности по­рядка управления и распоряжения землей и иными при­родными ресурсами, объектами жилищного фонда, объектами интеллектуальной собственности, средствами местного бюджета и внебюджетными средствами муниципального образования определяются федеральными, областными законами, Уставом муниципального образо­вания и ак­тами органов и должностных лиц местного самоуправ­ления.

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Термины, используемые в настоящем Положении

"Муниципальное имущество" - имущество, при­надлежащее муниципальному образованию на праве собственности.

"Управление имуществом" - организованный про­цесс принятия и исполнения решений в области учета муниципального имущества, контроля и регулирования имущественных отношений, осуществляемых органами местного самоуправления муниципального образования.

 "Распоряжение имуществом" - действия уполно­моченных органов местного самоуправления муниципального образования по определению и изменению юридического статуса муниципального имущества, в том числе передача его юридическим и физическим лицам в собственность (или иное вещное право), безвозмездное пользование, доверительное управление, аренду, залог.

"Казна муниципального образования" - средства местного бюджета, внебюджетные средства, объекты не­движимости и иное имущество муниципального образо­вания, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями.

Статья 2. Законодательная основа деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом

Управление имуществом муниципального образова­ния осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, федеральными и областны­ми правовыми нормативными актами, Уставом муници­пального образования, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

Статья 3. Финансирование деятельности по управлению и распоряжению муниципальным иму­ществом.

Финансирование деятельности по управлению и рас­поряжению муниципальным имуществом осуществляет­ся из средств местного бюджета муниципального образования, за исключением случаев, установленных настоящим Положением или иными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

Статья 4. Собственность муниципального образования

1. В состав муниципальной собственности входят муниципальные земли и другие природные ресурсы, средства местного бюджета, имущество органов местного самоуправления, муниципальные предприятия, учреждения, муниципальный жилищный фонд, другое движимое и недвижимое имущество, а также имущественные права муниципального образования.

2. Учет объектов недвижимости и имущественных комплексов, находящихся в муниципальной собственности, в том числе муниципальных унитарных предприятий и учреждений (реестр), осуществляют уполномоченные должностные лица администрации муниципального образования.

3. Основными задачами ведения реестра являются сбор, хранение и актуализация сведений об объектах собственности муниципального образования, предоставление и обработка информации о ней для принятия управленческих решений, а также для контроля и анализа эффективности использования данного имущества в различных отраслях экономики муниципального образования.

4. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может передаваться юридическим лицам и (или) физическим лицам в собственность, в аренду, безвозмездное пользование, залог, доверительное управление, передаваться по договорам мены, а также по другим договорам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может передаваться муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения, а муниципальным учреждениям на праве оперативного управления в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5. Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на соответствующем праве, составляют муниципальную казну муниципального образования.

6. Условия отчуждения, в том числе порядок и условия приватизации объектов муниципальной собственности, определяются в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

Доходы от приватизации объектов муниципальной собственности поступают в полном объеме в местный бюджет муниципального образования.

Раздел 2. Система и полномочия органов местного самоуправления муниципального образования по управлению и распоряжению муниципальным имуществом

Статья 5. Система органов по управлению и распоряжению муниципальным имуществом

 Систему органов управления и распоряжения муниципальным имуществом составляют Дума муниципального образования, глава муниципального образования, администрация муниципального образования.

 Муниципальные унитарные предприятия и муни­ципальные учреждения осуществляют функции по управлению и распоряжению муниципальным имущест­вом в соответствии со своими уставами в пределах, оп­ределяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Представление интересов муниципального образо­вания в органах управления хозяйственных обществ, то­вариществ и иных юридических лиц, учредителем, уча­стником или членом которых оно выступает, осуществ­ляют доверенные представители муниципального образования, назначаемые главой администрации муници­пального образования.

Назначение, отзыв и организацию деятельности до­веренных лиц осуществляет глава администрации муни­ципального образования в соответствии с законодатель­ством Российской Федерации и Уставом муниципально­го образования.

Статья 6. Полномочия Думы муниципального образования по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом

Дума муниципального образования:

- принимает в соответствии с Уставом муниципаль­ного образования решения, устанавливающие порядок управления и распоряжения муниципальным имущест­вом;

утверждает перечни объектов федеральной и обла­стной собственности, передаваемых в установленном законодательством РФ порядке в муниципальную собственность;

 - определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений,

- принимает решение об определении целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

- принимает решения о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;

- определяет в соответствии с законодательством условия приобретения, создания, преобразования объектов муниципальной собственности; утверждает перечень объектов муниципальной собственности, приобретение, создание и преобразование которых требуют согласия Думы муниципального образования «Табарсук»;

- устанавливает порядок определения размера арендной платы, порядок, условия и сроки внесения арендной платы за земли и нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности;

- принимает решение о резервировании и изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд;

- определяет условия и порядок приватизации муниципальных предприятий и муниципального имущества;

- устанавливает в соответствии с законодательством порядок передачи и продажи муниципального жилья в собственность граждан и организаций, сдачи муниципального жилья в аренду;

- объявляет природные и иные объекты местного значения, представляющие собой экологическую, историческую или научную ценность, памятниками природы, истории и культуры, определяет правила их охраны и использования;

- рассматривает иные вопросы, отнесенные законодательством к ведению Думы муниципального образования «Табарсук» по вопросам управления и распоряжения объектов муниципальной собственности.

Статья 7. Полномочия главы администрации муниципального образования по вопросам распоряжения и управления муниципальным имуществом

Глава администрации муниципального образования:

возглавляет разработку и представляет на утвер­ждение Думы муниципального образования «Табарсук» проекты решений по установлению порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

организует разработку и обеспечивает реализацию местных программ и проектов, направленных на повы­шение эффективности использования, управления и рас­поряжения муниципальным имуществом;

принимает решения по созданию, реорганизации, ликвидации му­ниципальных предприятий и учреждений, в соответствии с решением Думы муниципального образования «Табарсук»;

- принимает решения об участии муниципального образования в хозяйственных обществах и товарищест­вах, определяет вид имущества, составляющего вклад муниципального образования в хозяйственных обществах и товариществах;

назначает, отзывает и организует деятельность доверенных представителей муниципального образования в органах управления хозяйственных обществ;

принимает решения о передаче предприятий в це­лом, как имущественных комплексов, в залог, предос­тавление их в аренду и доверительное управление;

принимает решение о приобретении имущества в муниципальную собственность;

утверждает методики определения размера минимальной арендной платы за пользование объектами движимого и недвижимого муниципального имущества;

определяет условия страхования недвижимого му­ниципального имущества;

предоставляет льготы по пользованию муници­пальным имуществом;

 Статья 8. Специальные полномочия администрации муниципального образования по управлению муниципальным имуществом

Администрация:

участвует в разработке проектов нормативных ак­тов муниципального образования о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом;

организует учет муниципального имущества и осу­ществляет ведение его реестра;

 - проводит необходимые мероприятия по инвентаризации и оценке муниципального имущества;

осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества;

разрабатывает проекты соответствующих правовых актов муниципального образования, перечни объектов областной и федеральной собственности при передаче их в муниципальную собственность, и обеспечивает прове­дение процедуры передачи имущества в порядке, уста­навливаемом соответствующими органами государст­венной власти и местного самоуправления;

утверждает документы на передачу с баланса на ба­ланс объектов муниципальной собственности;

от имени муниципального образования согласовы­вает документы по передаче объектов федеральной соб­ственности в собственность муниципального образова­ния в случаях, установленных федеральным законода­тельством;

 - осуществляет по решению главы администрации муниципального образования реорганизацию муници­пальных унитарных предприятий в форме слияния, при­соединения, разделения и выделения;

 - в установленном порядке обеспечивает защиту ин­тересов муниципального образования в органах управления хозяйственных обществ, часть акций или доли и вклады которых находятся в муниципальной собствен­ности;

- выступает от имени муниципального образования арендодателем и залогодателем недвижимого имущест­ва, составляющего казну муниципального образования;

- дает в установленном порядке разрешения на передачу в залог имущества, закреплен­ного за ними на праве хозяйственного ведения;

передает в установленном порядке муниципальное имущество в хозяйственное ведение, оперативное управ­ление и на ином вещном праве (безвозмездное пользова­ние, доверительное управление) юридическим и физиче­ским лицам;

дает в установленном законом порядке разрешения на списание муниципального имущества, продажу акти­вов муниципальных унитарных предприятий и учрежде­ний;

заключает договоры (купли-продажи, мены, даре­ния, ренты) на приобретение в муниципальную собст­венность объектов недвижимого имущества;

совместно с соответствующими отраслевыми орга­нами местного самоуправления участвует в разработке проекта местной программы приватизации;

 - от имени муниципального образования исполняет полномочия собственника муниципального имущества при решении вопросов и реализации процедуры несо­стоятельности (банкротства) муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйственных обществ и товари­ществ, в капитале которых имеется доля муниципальной собственности;

- обеспечивает в пределах своей компетенции защиту имущественных прав муниципального образования при ведении дел в суде, арбитражном суде, третейском суде, исполняя полномочия истца, ответчика либо третьего лица;

от имени муниципального образования владеет принадлежащими муниципальному образованию объек­тами приватизации до момента их продажи, в том числе осуществляет полномочия муниципального образования как акционера (участника) в хозяйственных обществах;

от имени муниципального образования осуществ­ляет продажу объектов приватизации;

 - ведет в установленном порядке учет акций (долей в уставном капитале) хозяйственных обществ, принадле­жащих муниципальному образованию, а также учет обя­зательств покупателей, определенных договорами купли-продажи муниципального имущества.

Раздел 3. Порядок управления муниципальным имуществом,

*закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями*

Статья 9. Муниципальное унитарное предприятие

1. Муниципальное унитарное предприятие (далее - предприятие) создается на основании постановления главы администрации муниципального образования путем:

а) обособления части имущества, входящего в состав казны муниципального образования, с закреплением его за вновь создаваемым предприятием;

б) реорганизации предприятия путем слияния, при­соединения, разделения, выделения;

в) путем перечисления денежных средств из местного бюджета.

2. Уставы предприятий утверждаются главой адми­нистрации муниципального образования. Учредителем предприятия выступает администрация муниципального образования.

Уставы предприятий подлежат государственной регистрации в порядке определенном действующим законодательством РФ.

Ликвидация предприятий осуществляется ликви­дационной комиссией, назначенной постановлением гла­вы администрации муниципального образования, в по­рядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Имущество муниципального унитарного предприятия

1. Все имущество предприятия находится в му­ниципальной собственности и принадлежит предпри­ятию на праве хозяйственного ведения.

2. Имущество предприятия формируется за счет:

 а) имущества и денежных средств, в установленном порядке передаваемых муниципальным образованием в уставный фонд предприятия;

 б) имущества, приобретенного предприятием по гра­жданско-правовым сделкам;

 в) доходов от хозяйственной деятельности предприятия;

 г) иных поступлений.

3. Состав муниципального имущества, передаваемо­го в уставный фонд предприятия, создаваемого путем, указанным в подпунктах "а, в" пункта 2 статьи 10 настоящего Положе­ния, определяется соответствующим постановлением главы администрации муниципального образования.

Для предприятий, создаваемых путем, указанным в подпункте "б" пункта 2 статьи 10 настоящего Положения, состав муниципального имущества, передаваемого в уставный фонд предприятия, устанавливается передаточным актом или разделительным балансом, утверждаемыми главой администрации.

4. Размер уставного фонда предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, не может быть менее суммы, определенной законодательством Российской Федерации для муниципальных унитарных предприятий.

Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое иму­щество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяй­ственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия администрации муниципального образования.

Статья 11. Муниципальное учреждение

1. Муниципальное учреждение (далее - учреждение) создается для исполнения функций некоммерческого характера.

Учредителем учреждения выступает администрация муниципального образования.

 2.Устав учреждения утверждается главой администрации и подлежит государственной регистрации в порядке определенном действующим законодательством РФ.

3.Реорганизация учреждения осуществляется по ре­шению главы администрации муниципального образова­ния в порядке, установленном законодательством Рос­сийской Федерации, и настоящим Положением.

4.Ликвидация учреждения осуществляется в поряд­ке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании постановления главы администра­ции муниципального образования.

5.Финансирование содержания и деятельности учреждения осуществляется полностью или частично за счет средств местного бюджета, а также иных источни­ков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Учреждениям, за исключением учреждений, вы­полняющих функции органов местного самоуправления, в соответствии с их уставами может быть предоставлено право осуществлять хозяйственную деятельность, если она служит достижению уставных целей и соответствует им.

Статья 12. Имущество муниципального учреждения

1. Все имущество учреждения находится в муници­пальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Состав имущества создаваемого учреждения опре­деляется постановлением главы администрации муници­пального образования о создании учреждения. Данные о балансовой стоимости муниципального имущества, за­крепляемого за учреждением, отражаются в договоре о передаче муниципального имущества в оперативное управление и передаточном акте.

2.Имущество учреждения формируется за счет:

 а) имущества и финансовых средств местного бюдже­та, передаваемых учреждению в установленном порядке;

 б) имущества, приобретенного учреждением по граж­данско-правовым сделкам;

 в) доходов от разрешенных учреждению видов хозяй­ственной деятельности;

 г) иных поступлений.

3.Учреждение не вправе отчуждать или иным спо­собом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выде­ленных по смете.

 4. Администрация вправе изъ­ять у учреждения излишнее, не используемое либо ис­пользуемое не по назначению муниципальное имущест­во, и распорядиться им в установленном настоящим Положением порядке.

Статья 13. Приобретение и прекращение права хозяйственного ведения и права оперативного управления

1. Право хозяйственного ведения или право опера­тивного управления муниципальным имуществом, в от­ношении которого постановлением главы администрации муниципального образования принято решение о за­креплении за предприятием или учреждением, возникает у этого предприятия или учреждения с момента переда­чи имущества, а по объектам недвижимого имущества с момента государственной регистрации этого права.

2.Плоды, продукция и доходы от использования му­ниципального имущества, находящегося в хозяйствен­ном ведении или оперативного управления, а также имущество, приобретенное предприятием или учрежде­нием по договорам или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятий или учреждений в порядке, установленном,
федеральными законами и иными правовыми актами.

3.Право хозяйственного ведения и право оператив­ного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном федеральными за­конами и иными правовыми актами, а также в случае правомерного изъятия указанного имущества администрацией.

Статья 14. Управление муниципальным предприятием (учреждением)

1. Управление предприятием и учреждением осуществляют их руководители, назначаемые и освобождаемые от должности главой администрации муниципального образования. Назначение на должность руководителей предприятий (учреждений) возможно также на конкурсной основе.

2. Права, обязанности и условия деятельности руково­дителя, а также взаимная ответственность сторон опре­деляется в трудовом договоре, заключаемом с руководителем.

Статья 15. Контроль за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений

1. Предприятия и учреждения:

осуществляют оперативный учет результатов своей деятельности, ведут бухгалтерский и статистический учет и отчетность в установленном законодательством порядке, сроках и объеме;

представляют в органы местного самоуправления ежегодные отчеты о своей деятельности по установленной форме;

представляют уполномоченным государственным органам информацию, необходимую для налогообложе­ния и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации;

за искажение представляемых данных несут ответ­ственность, предусмотренную законодательством Рос­сийской Федерации и Иркутской области.

2.Ревизии и проверки деятельности предприятий и учреждений проводятся в установленном порядке на ос­новании решения главы администрации муниципального образования или уполномоченных государственных ор­ганов.

3.Балансовые комиссии проводятся в установленном порядке на основании постановления главы администрации муниципального образования.

Раздел 4. Порядок распоряжения муниципальным имуществом

Статья 16. Порядок отчуждения муниципального имущества

Отчуждение движимого и недвижимого муници­пального имущества в собственность юридических и фи­зических лиц осуществляется в соответствии с федеральным законами и законами Иркутской об­ласти о приватизации.

Статья 17. Аренда муниципального имущества.

 1. Арендодателями муниципального имущества:

 а) находящегося в казне муниципального образования, выступает в установленном порядке администрация;

 б) закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, сами учреждения, по согласованию с собственником в установленном порядке;

 в) муниципального имущества, закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения, выступают сами предприятия. Сдачу в аренду недвижимого имущества предприятия осуществляют по согласованию с собственником в установленном порядке.

 2. Минимальный размер арендной платы по договорам аренды муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования, а также закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями устанавливается по соглашению сторон, но не менее установленной действующей на момент заключения договора аренды методики, утверждаемой органами местного самоуправления муниципального образования.

 Статья 18. Безвозмездное пользование муниципальным имуществом

1. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование юридических и физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - ссудополучатели), в целях поддержки социально-значимых направлений их деятельности.

2. Ссудодателем муниципального имущества выступает администрация в порядке, установленном законодательством для арендодателя муниципального имущества.

3. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование с условием его целевого использования, на основании решения главы администрации муниципального образования (по согласованию с Главой Муниципального образования). Использование муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование ссудополучателем, в иных целях возможно только по разрешению ссудодателя.

 Статья 19. Доверительное управление муниципальным имуществом

1. Муниципальное имущество может быть передано в доверительное управление на определенный срок в целях повышения эффективности его использования в интересах муниципального образования.

2. В доверительное управление может передаваться муниципальное имущество, состоящее в казне муниципального образования, а также акции хозяйственных обществ, принадлежащие муниципальному образованию.

3. Учредителем доверительного управления муниципальным имуществом от имени муниципальных образований выступает администрация.

4. Стороной, принимающей муниципальное имущество в доверительное управление, может выступать индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в установленном порядке, или коммерческая организация, за исключением муниципальных унитарных предприятий.

5. Условия передачи в доверительное управление муниципального имущества утверждается главой администрации муниципального образования.

 Статья 20. Обеспечение исполнения обязательств муниципального образования, муниципальных предприятий и учреждений путем залога муниципального имущества

1.Обеспечение исполнения обязательств муници­пального образования может осуществляться путем за­лога муниципального имущества, состоящего в казне муниципального образования, за исключением имущест­ва, которое по решению совета депутатов мо­жет находиться исключительно в муниципальной собст­венности. Залогодателем имущества, состоящего в казне муниципального образования, выступает администрация.

2.Обеспечение исполнения обязательств предпри­ятия осуществляется самим предприятием путем залога недви­жимого муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, согласно установленного порядка.

3.Учреждение не вправе заключать залоговые сдел­ки с муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

4.Условия передачи в залог муниципального имущества, утверждается главой администрации муниципаль­ного образования.

Статья 21. Заключительные положения.

1. Администрация муниципального образования вправе заключать соглашения с администрацией муниципального образования «Аларский район» Иркутской области, на выполнение части своих полномочий по управлению муниципальным имуществом в порядке определенном действующим законодательством.

 2. Иные вопросы по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, не урегулированные данным Положением, решаются в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**03.11.2016г. № 72/3-ДМО**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**АЛАРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»**

 В целях обеспечения единого порядка списания  муниципального имущества, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10. 2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральнымзаконом от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»,приказом Министерства финансов РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»,приказомМинфина РФ от 30.12.2008 N148н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету», Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить [Положение](file:///E%3A%5C%D0%9C%D0%9E%D0%98%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5CDownloads%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%A1%D0%94%20%D0%BE%D1%82%2022.03.2013%20%D0%B3%5C177%20%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0.doc#Par36) «О порядке списания  муниципального имущества муниципального образования «Табарсук» Аларского района. (Прилагается)

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации МО «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук»

3. Настоящее решение вступает в силу после обнародования его в средстве массовой информации «Табарсукский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника финансового отдела муниципального образования «Табарсук».

Глава муниципального

образования «Табарсук»:                                        Т.С.Андреева

  Приложение

к решению Думы МО «Табарсук»

 от 03.11.2016г. № 72/3-дмо

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке списания муниципального имущества**

**муниципального образования «Табарсук»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации учетной политики и разрабатывает единый порядок списания  муниципального движимого и недвижимого имущества (далее - имущество), находящегося в собственности муниципального образования «Табарсук», в том числе имущества, закрепленного  на праве оперативного управления за муниципальными  казенными учреждениями, а также имущества казны  муниципального образования «Табарсук».

2. В настоящем Положении под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

3. Настоящее Положение распространяется на всех пользователей муниципальным имуществом  муниципального образования «Табарсук».

**II. Порядок списания муниципального имущества**

1. Решение о списании имущества принимается в случае, если:

а) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

2. Решение о списании имущества принимается муниципальными организациями самостоятельно в отношении движимого имущества, за исключением движимого имущества казенных предприятий и учреждений, транспортных средств и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве оперативного управления либо приобретенного данными муниципальными учреждениями за счет средств, выделенных его учредителями на приобретение имущества.

3. Решение о списании имущества принимается муниципальными организациями по согласованию с администрацией муниципального образования «Табарсук» в отношении:

движимого имущества муниципальных казенных предприятий и учреждений  балансовой стоимостью более 3000 рублей;

недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства);

особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными автономными или бюджетными учреждениями на праве оперативного управления, либо приобретенного данными муниципальными учреждениями за счет средств, выделенных его учредителями на приобретение имущества; транспортных средств.

Порядок согласования списания имущества устанавливается администрацией.

4. В целях подготовки и принятия решения о списании имущества муниципальными организациями (предприятиями и учреждениями) создается постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее - комиссия).

5. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает имущество, подлежащее списанию, рассматривает учетно-техническую и иную документацию на имущество;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

в) устанавливает причины списания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для нужд организации и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества в соответствии с пунктом 1 раздела II настоящего Положения;

г) выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объектов основных средств из эксплуатации, вносит предложения на рассмотрение руководителя о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

д) осуществляет контроль за изъятием из списываемых объектов основных средств цветных и драгоценных металлов, определяет их количество, вес, контролирует их сдачу;

е) подготавливает акт о списании имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества по установленной форме и формирует пакет документов в соответствии с перечнем, утверждаемым администрацией.

6. Положение о комиссии и ее состав утверждаются постановлением главы администрации муниципального образования, муниципальной организации. Таким приказом на комиссию могут быть возложены дополнительные полномочия, направленные на обеспечение использования имущества по целевому назначению, в том числе при проведении инвентаризации, а также при своевременной подготовке и принятии решений о списании имущества.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

В случае отсутствия у муниципальной организации работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

7. Если договором, заключенным между муниципальной организацией, в которой создана комиссия, и экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется за счет средств соответствующей муниципальной организации, а в отношении работы комиссии по списанию и выбытию имущества казны муниципального образования «Табарсук» - за счет средств местного бюджета.

8. Экспертом не может быть лицо организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества.

Решение о списании имущества принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

9. Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем организации самостоятельно, а в отношении имущества, указанного в пункте 3 раздела II настоящего Положения, - только после согласования с администрацией муниципального образования «Табарсук» в устанавливаемом им порядке.

10. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется организацией самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается актом комиссии, актом выполненных работ либо иными подтверждающими документами.

11. Выбытие имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете муниципальной организацией в соответствии с Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, а также внутренними положениями, инструкциями, иными организационно-распорядительными документами, необходимыми для организации учета основных средств муниципальной организации и контроля за их использованием.

12. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем организации один подлинный экземпляр акта о списании, а также документы, представление которых предусмотрено пунктами 5 и 11 раздела II настоящего Положения, направляются в течение 14 дней в администрацию для внесения соответствующих сведений в реестр муниципального имущества.

**III. Перечень документов на списание основных средств**

1. Оформление документов, необходимых для списания муниципального имущества, осуществляется балансодержателем.

2. При списании основных средств балансодержатель представляет в администрацию  муниципального образования «Табарсук»:

1) заявление на имя главы МО «Табарсук» с перечнем имущества, подлежащего списанию, для учреждений заявление согласовывается  с вышестоящим органом по подведомственности;

2) копию приказа (распоряжения) руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

3) акт осмотра объекта основных средств или дефектный акт (ведомость дефектов) независимой экспертизы в случае ее проведения;

4) акты на списание основных средств: Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) ОС-4 (ф. 0306003), Акт о списании автотранспортных средств ОС-4а (ф. 0306004), Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) ОС-4б (ф. 0306033), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) (применяется для списания однородных предметов хозяйственного инвентаря), Акт о списании исключенной из библиотеки литературы (ф. 0504144) с приложением списков исключенной литературы;

5) копию технического паспорта  на объект недвижимости, копию паспорта транспортного средства.

3. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций дополнительно представляются:

1) документ, подтверждающий факт утраты имущества (копия постановления об отказе в возбуждении (о прекращении) уголовного дела, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.);

2) объяснительные записки руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами;

3) копия приказа (распоряжения) о наказании лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации, в случае установления таковых.

4. Оформленные соответствующим образом документы и акт на списание основных средств в месячный срок после принятия комиссией решения о списании представляются на рассмотрение в главе администрации  МО «Табарсук».

5. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы, муниципальное предприятие, муниципальное учреждение обязаны немедленно информировать в письменной форме  главу администрации  МО «Табарсук» о фактах утраты объектов муниципального имущества.

6. В тех случаях, когда оборудование списывается в связи со строительством новых, расширением, реконструкцией и техническим перевооружением действующих предприятий, цехов и других объектов, комиссия должна проверить соответствие оборудования, предъявленного к списанию, оборудованию, предусмотренному в плане расширения, реконструкции и технического перевооружения действующих предприятий, цехов (производств), и сделать в акте на списание ссылку на пункт и дату утверждения плана.

7. Администрацией МО «Табарсук» производится проверка имущества, подлежащего списанию, и в случае положительного заключения представленные предприятием и учреждением акты на списание основных средств согласовываются  с главой администрации МО «Табарсук».

8. Списание основных средств утверждается распоряжением главы администрации муниципального образования «Табарсук».

**IV. Порядок распоряжения списанными основными средствами**

1. Списание основных средств с бухгалтерского учета муниципального предприятия или муниципального учреждения, разборка, демонтаж и утилизация до выхода распоряжения главы администрации  МО «Табарсук» о списании не допускается.

2. Муниципальное предприятие, муниципальное учреждение обязаны утилизировать списанные основные средства самостоятельно.

С целью демонтажа и разборки недвижимого имущества муниципальные предприятия и муниципальные учреждения обязаны:

1) в соответствии с действующим законодательством заключить договор для определения рыночной стоимости работ по демонтажу и разборке;

2) заключить договоры подряда по демонтажу и разборке объекта недвижимости и рекультивации земельного участка в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» При проведении торгов их организатором выступает соответственно муниципальное предприятие или муниципальное учреждение;

3) в инвентарной карточке по форме N ОС-6 проставить отметку о выбытии нежилого объекта недвижимости и заполнить раздел 3 акта по форме N ОС-4.

3. В результате проведенного демонтажа и утилизации движимого имущества муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие обязаны составить акт о демонтаже и утилизации списанного движимого имущества и представить его в  администрацию  МО «Табарсук» .

4. По результатам проведенной утилизации списанного движимого и недвижимого муниципального имущества муниципальные предприятия, муниципальные учреждения обязаны представить в  администрацию  МО «Табарсук» следующие документы, подтверждающие:

1) разборку, демонтаж и утилизацию основных средств;

2) оприходование материальных ценностей (драгоценные и цветные металлы и материалы, детали, узлы и агрегаты, пригодные для ремонта других объектов, а также иные материалы, остающиеся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию основных средств);

3) поступление денежных средств от реализации материалов при демонтаже или разборке основных средств.

5. Средства, полученные от списания основных средств, отражаются муниципальными бюджетными, автономными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями на соответствующих лицевых счетах, а муниципальными казенными учреждениями перечисляются в доход бюджета муниципального образования «Табарсук»

6. Основные средства исключаются из Реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования «Табарсук» в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок ведения реестра муниципального имущества, после утилизации имущества и прекращения права оперативного управления или хозяйственного ведения.

**03.11.2016г. № 73/3-ДМО**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**АЛАРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТАБАРСУК»**

 На основании статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации», пункта 5 статьи 37 Федерального Закона от 06 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

 1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Табарсук» (приложение).

 2. Утвердить состав конкурсной комиссии:

Андреева Тамара Сергеевна – председатель комиссии;

Дьяконова Анна Валентиновна – секретарь комиссии;

Голубитченко Евгений Петрович – член комиссии.

 3.Опубликовать данное решение в средстве массовой информации муниципального образования «Табарсук» «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального

 образования «Табарсук»: Т.С.Андреева

Утверждено решением Думы МО «Табарсук»

от 03.11.2016г. № 73/3-дмо

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ**

**ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

**«ТАБАРСУК»**

 1. Настоящее Положение в соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации» (далее – Федеральный закон) определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Табарсук», в иных муниципальных органах муниципального образования «Табарсук» (далее – муниципальный орган)

 Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе и заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

 2. Конкурс объявляется по решению руководителя муниципального органа либо иного уполномоченного должностного лица муниципального органа. Осуществляющего полномочия нанимателя от имени муниципального образования (далее – представитель нанимателя), на основании письменного мотивированного обращения начальника структурного подразделения муниципального органа при наличии вакантной ( не замещённой муниципальным служащим и предусмотренной в штатном расписании муниципального органа) должности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

 Письменные мотивированные обращения, наряду с просьбой об объявлении конкурса, должны содержать наименование вакантной должности муниципальной службы, а также перечень теоретических вопросов и конкретные практические ситуационные задачи, необходимые для проведения тестирования кандидата на замещение вакантной должности.

 3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным Законом Иркутской области квалификационными требованиями к вакантной должности муниципальной службы при отсутствии обстоятельств, предусмотренных статьёй 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ.

 Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса..

 4. Муниципальный орган не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует объявление о приёме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании. Информация о проведении конкурса может быть также размещена на сайте муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

 В публикуемом объявлении о приёме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; дата, время и место проведения конкурса; наименование структурного подразделения администрации муниципального образования «Табарсук», осуществляющего приём документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта муниципального органа в информационно- телекоммуникационной сети общего пользования). Опубликованию в указанный срок подлежит также проект трудового договора.

 5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

 а) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

 б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

 в) паспорт;

 г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые,

- документ об образовании;

 д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

 е) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания , препятствующего поступлению на муниципальную службу;

 ж) свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

 з) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

 и) документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

 к) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

 6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя работодателя. Кадровая служба муниципального органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает предоставление ему документов, необходимых для участия в конкурсе.

 7. Сведения, представленные при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

 8. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для принятия на муниципальную службу.

 9. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, представляются в муниципальный орган в течение 10 календарных дней со дня объявления об их приёме.

 Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приёме.

 10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральным законом поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме работодателем о причинах отказа в участии в конкурсе.

 11. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 12. Работодатель не позднее, чем за 5 дней до начала конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

 При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области.

 13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, работодатель может принять решение о проведении повторного конкурса.

 14. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или выполнение иных письменных заданий по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

 Тестирование кандидатов на вакантную муниципальную должность проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленных структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность.

 Кандидатам на вакантную должность представляется одно и то же время для подготовки письменного ответа. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов.

 Поведение дискуссий (собеседований) базируется на практических вопросах, конкретных ситуациях, заранее подготовленных структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность.

 Кандидаты на вакантную должность получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа.

 Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очерёдность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

 При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

 15. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

 Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа её членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании.

 При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

 16. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

 17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

 18. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

 19. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса может быть размещена на сайте муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

 20. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по их письменному заявлению.

 21. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счёт собственных средств.

 22. Претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, а также кандидаты, не прошедшие отбор, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**03.11.2016г. № 74/3-ДМО**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**АЛАРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» НА 2016-2020 ГОДЫ И С ПЕРСПЕКТИВОЙ ДО 2032 ГОДА**

В целях разработки комплекса мероприятий направленных на повышение надежности, эффективности и экологичности работы объектов транспортной инфраструктуры, расположенных на территории муниципального образования «Табарсук», руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Табарсук, Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Программу комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Табарсук» на 2016 – 2020 гг. и с перспективой до 2032 года в новой редакции (приложение).

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации МО «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук»

3. Настоящее решение вступает в силу после обнародования его в средстве массовой информации «Табарсукский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Приложение

к решению Думы

МО «Табарсук»

от 03.11.2016г. № 74/3-ДМО

**ПРОГРАММА**

**муниципального образования «Табарсук»**

**«Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры**

**муниципального образования «Табарсук» на 2016 – 2032 годы»**

**с.Табарсук**

**2016 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Введение**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

2. Характеристика существующего состояния транспортной инфраструктуры муниципального образования «Табарсук»

3. прогноз транспортного спроса, изменения объемов и характера передвижения населения и перевозов грузов на территории

 4. Принципиальные варианты развития и оценка по целевым показателям развития транспортной инфраструктуры

5. Перечень и очередность реализации мероприятий по развитию транспортной инфраструктуры поселения

6. Оценка объемов и источников финансирования мероприятий развития транспортной инфраструктуры поселения

7. Оценка эффективности мероприятий развития транспортной инфраструктуры

8. Предложение по институциональным преобразованиям, совершенствованию правового информационного обеспечения деятельности в сфере транспортного обслуживания населения и субъектов экономической деятельности на территории Поселения.

**ВВЕДЕНИЕ**

Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Табарсук» на период с 2016 по 2032 года разработана на основании следующих документов;

- В соответствии с Федеральным законом от 30.12. 2012 № 289-ФЗ « О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

|  |
| --- |
| - Федеральный закон от 06 октября 2003 года [№ 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;- поручения Президента Российской Федерации от 17 марта 2011 года Пр-701;- постановление Правительства Российской Федерации от 14 июня 2013 года N 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов» |

 Программа определяет основные направления развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Табарсук», в том числе, социально- экономического и градостроительного поселения, транспортного спроса, объемов и характера передвижения населения и перевоза грузов по видам транспорта, уровня автомобилизации, параметров дорожного движения, показатели безопасности дорожного движения, негативного воздействия транспортной инфраструктуры на окружающую среду и здоровье населения.

Основу Программы составляет система программных мероприятий по различным направлениям развития транспортной инфраструктуры МО. Данная Программа ориентирована на устойчивое развитие МО и в полной мере соответствует государственной политике реформирования транспортного комплекса Российской Федерации.

Цели и задачи программы – развитие транспортной инфраструктуры поселения, сбалансированное и скоординированное с иными сферами жизни деятельности, формирование условий для социально- экономического развития, повышение безопасности, качество эффективности транспортного обслуживания населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих экономическую деятельность, снижение негативного воздействия транспортной инфраструктуры на окружающую среду поселения.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Табарсук» на 2016 – 2032 годы (далее – Программа)** |
| Разработчик Программы | Администрация муниципального образования «Табарсук» |
| Ответственный исполнитель Программы | Администрация муниципального образования «Табарсук» |
| Соисполнители Программы | Организации транспортного обслуживания |
| Цель Программы | Развитие транспортной инфраструктуры, сбалансированное развитие и скоординированное с иными сферами жизнедеятельности поселения  |
| Задачи Программы | Основными задачами Программы являются:-формирование условий для социально- экономического развития,- повышение безопасности, качество эффективности транспортного обслуживания населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих экономическую деятельность,- снижение негативного воздействия транспортной инфраструктуры на окружающую среду поселения. |
| Целевые показатели | Технико- экономические, финансовые и социально-экономические показатели развития транспортной инфраструктуры, включая показатели безопасности, качество эффективности и эффективности транспортного обслуживания населения и субъектов экономической деятельности. |
| Срок и этапы реализации Программы | Период реализации Программы с 2016 по 2032 годы. |
| Объемы требуемых капитальных вложений | Финансовое обеспечение мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета МО в рамках муниципальных программ Объем финансирования Программы составляет:**2016 год**.Ремонт участков автомобильных дорог общего пользования местного значения с.Табарсук– 444,439 тыс.рублей., Оплата уличного освещения – 0,0 тыс.рублей. Итого 444,439 тыс.рублей**2017год** Ремонт участков автомобильных дорог общего пользования местного значения с.Табарсук, д.Дута -465,772 тыс.рублей., Оплата уличного освещения – 0,0 тыс.рублей. Итого 465,772 тыс.рублей**2018год** Ремонт участков автомобильных дорог общего пользования местного значения д.Кирюшина– 485,8 тыс.рублей., Оплата уличного освещения – 50,0 тыс.рублей. Итого 485,8 тыс.рублей**2019год**  Ремонт участков автомобильных дорог общего пользования местного значения с.Табарсук, д.Большая Ерма– 505,8 тыс.рублей., Оплата уличного освещения – 50,0 тыс.рублей. Итого 505,8 тыс.рублей**2020год**Ремонт участков автомобильных дорог общего пользования местного значения с.Табарсук– 525,0 тыс.рублей., Оплата уличного освещения – 50,0 тыс.рублей. Итого 525,0 тыс.рублей**2021-2026 года** Ремонт участков автомобильных дорог общего пользования местного значения с.Табарсук, д.Дута, д.Кирюшина, д.Большая Ерма– 2625,0 тыс.рублей., Оплата уличного освещения – 250,0 тыс.рублей. Итого 2625,0 тыс.рублей**2027-2031 года** Ремонт участков автомобильных дорог общего пользования местного значения с.Табарсук, д.Дута, д.Кирюшина, д.Большая Ерма – 2625,0 тыс.рублей., Оплата уличного освещения – 250,0 тыс.рублей. Итого 2625,0 тыс.рублей**2032 год** Ремонт участков автомобильных дорог общего пользования местного значения с.Табарсук– 500,0 тыс.рублей., Оплата уличного освещения – 50,0 тыс.рублей. Итого 500,0 тыс.рублей Всего за период: 8878,811 тыс.рублей.Финансирование из бюджета МО ежегодно уточняется при формировании бюджета на очередной финансовый год. Показатели финансирования подлежат уточнению с учетом разработанной проектно-сметной документации и фактического выделения средств из бюджетов всех уровней. |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | В результате реализации Программы к 2032 году предполагается:**1. развитие транспортной инфраструктуры :****2. развитие транспорта общего пользования:****3. развитие сети дорог поселения** **4. Снижение негативного воздействия транспорта на окружающую среду и здоровья населения.****5. Повышение безопасности дорожного движения.** |

1. **Характеристика существующего состояния транспортной инфраструктуры муниципального образования «Табарсук».**

Территория муниципального образования «Табарсук» расположена в северо-восточной части Аларского района Иркутской области. Общая площадь составляет 141,4 кв.км. В состав муниципального образования «Табарсук» входят 5 населенных пунктов: с. Табарсук – центр, д. Аргалей, д.Большая Ерма, д.Дута, д.Кирюшина. На севере муниципальное образование граничит с Нукутским районом, на востоке – с муниципальным образованием «Бахтай» и «Ангарский», на юге – с муниципальным образованием «Нельхай», «Егоровск» и «Могоенок», на северо-западе с муниципальным образованием «Маниловск». Расстояние до районного центра п. Кутулик – 11,3 км.

Муниципальное образование «Табарсук» наделено статусом сельского поселения Законом Иркутской области от 16 декабря 2004 года № 86-оз «О статусе и границах муниципальных образований Аларского района Иркутской области».

В состав территории муниципального образования «Табарсук» входят земли следующих населенных пунктов:

* деревня Дута;
* поселок Кирюшина;
* село Табарсук;
* деревня Большая Ерма.

Внешние связи муниципального образования «Табарсук» поддерживаются круглогодично автомобильным транспортом. Расстояние от с. Табарсук до административного центра района п. Кутулик по автодороге – 11,3 км.

Сооружения и сообщения речного, воздушного и железнодорожного транспорта в муниципальном образовании «Табарсук» отсутствуют.

*Автомобильный транспорт*

В настоящее время внешние связи муниципального образования «Табарсук» поддерживаются транспортной сетью автомобильных дорог общего пользования местного значения. По территории МО «Табарсук» проходят следующие автомобильные дороги общего пользования:

- местного значения «Кутулик-Бахтай-Хадахан», протяженностью 40 км;

- местного значения «Подъезд к д. Аргалей», протяженностью 11,3 км;

- местного значения «Табарсук-Апхульта-Белобородова», протяженностью 32 км;

- местного значения «Табарсук-Кирюшина-Большая Ерма», протяженностью 7,3 км

Юго-западнее МО «Табарсук» проходит автодорога федерального значения Р-255 «Сибирь» Новосибирск – Кемерово – Красноярск – Иркутск (ранее М-53 «Байкал»). Выход на неё осуществляется по автодороге местного значения «Кутулик-Бахтай-Хадахан», общей протяженностью 11,3 км. Данная автодорога обеспечивает населенные пункты: с. Табарсук, д. Аргалей, д. Большая Ерма, д. Дута и д. Кирюшина связью с сетью автомобильных дорог общего пользования.

В настоящее время по территории МО «Табарсук» проходит маршрут общественного транспорта районного значения «Кутулик-Табарсук».

Одной из основных проблем автодорожной сети МО «Табарсук» является то, что большая часть автомобильных дорог общего пользования местного значения не соответствует требуемому техническому уровню.

1. **Прогноз транспортного спроса, изменения объемов и характера передвижения населения и перевозов груза на территории поселения**.

В состав муниципального образования «Табарсук» входят 5 населенных пунктов. В таблице 1 приводятся расстояния между р.п. Табарсук и населенными пунктами.

Таблица 1.

|  |  |
| --- | --- |
| Населенные пункты | Расстояние до р.п. Табарсук, км |
| д. Аргалей | 13,1 |
| д. Большая Ерма | 6,5 |
| д. Кирюшина | 4,3 |
| д. Дута | 3,6 |

Населенные пункты МО «Табарсук» сформированы застройкой усадебного типа с не четко выраженной прямоугольной структурой улично-дорожной сети подчиненной природным и историческим фактором.

Основными транспортными артериями в поселках являются главные улицы и основные улицы в жилой застройке. Такими улицами являются: в с. Табарсук - Юбилейная; в д. Большая Ерма – Больше-Ерминская; в д. Кирюшина – Центральная, Хутор и в д. Дута - Дутинская. Данные улицы проходят через весь поселок, связывая жилые зоны с общественными центрами, промпредприятиями и обеспечивают выход из населенных пунктов на внешние автодороги регионального и местного значений.

Основные маршруты движения грузовых и транзитных потоков в населенных пунктах на сегодняшний день проходят по поселковым дорогам, а также по центральным улицам. Интенсивность грузового транспорта не значительная.

Таблица 2. Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения, в границах муниципального образования «Табарсук».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование автомобильных дорог | Протяженность, км | Присваиваемые идентификационные номера |
| село Табарсук |
| 1 |  ул. Лесная | 0,2 | 25-123-934-ОП-МП-001 |
| 2 | ул.40 лет Победы | 0,3 | 25-123-934-ОП-МП-002 |
| 3 | ул.Чумакова | 2 | 25-123-934-ОП-МП-003 |
| 4 | ул.Молодежная | 0,3 | 25-123-934-ОП-МП-005 |
| 5 | ул.Сухая | 1,15 | 25-123-934-ОП-МП-006 |
| 6 | ул.Школьная | 0,25 | 25-123-934-ОП-МП-007 |
| 7 | ул.Животноводов | 1,2 | 25-123-934-ОП-МП-008 |
| деревня Дута |
| 8 | ул.Дутинская | 1,2 | 25-123-934-ОП-МП-009 |
| деревня Кирюшина |
| 9 | ул.Центральная | 1,5 | 25-123-934-ОП-МП-010 |
| 10 | ул.Звездочка | 0,1 | 25-123-934-ОП-МП-012 |
| деревня Большая Ерма |
| 11 | ул.Больше-Ерминская | 0,8 | 25-123-934-ОП-МП-013 |
| деревня Аргалей |
| 12 | ул.Аргалейская | 1,35 | 25-123-934-ОП-МП-014 |
|  | **ИТОГО** | **10,35** |  |

Таблица 3. Общие данные по уличной и дорожной сети в пределах МО.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Единица измерения | Данные на 2011 г. |
| 1 | Общее протяжение уличной сети | км | 11,3 |
| 2 | Общая площадь уличной сети | тыс.кв.м | 67800 |

 В результате анализа существующей улично-дорожной сети МО «Табарсук» выявлены следующие причины, усложняющие работу транспорта:

* неудовлетворительное техническое состояние поселковых улиц и дорог;
* имеют недостаточную ширину проезжей части 4-6 м
* значительная протяженность грунтовых дорог;
* отсутствие дифференцирования улиц по назначению;
* отсутствие искусственного освещения;
* отсутствие тротуаров необходимых для упорядочения движения пешеходов.
1. **Прогноз транспортного спроса, изменения объемов и характера передвижения населения и перевозов грузов на территории поселения**

На территории муниципального образования «Табарсук» объекты транспортной инфраструктуры отсутствуют.

*Анализ современной обеспеченности объектами транспортной инфраструктуры*

 Уровень автомобилизации в поселках на 2011 г. составил 130 легковых автомобилей на 1000 жителей и имеет дальнейшую тенденцию к росту. Парк легковых автомобилей составляет порядка 127 машин.

Требования к обеспеченности легкового автотранспорта автозаправочными станциями (АЗС), станциями технического обслуживания (СТО) и местами постоянного хранения индивидуальных легковых автомобилей обозначены в СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89».

* согласно п. 11.27 потребность в АЗС составляет: одна топливораздаточная колонка на 1200 легковых автомобилей;
* согласно п. 11.26 потребность в СТО составляет: один пост на 200 легковых автомобилей;
* согласно п. 11.19 общая обеспеченность закрытыми и открытыми автостоянками для постоянного хранения автомобилей должна составлять 90% расчетного числа индивидуальных легковых автомобилей.

Исходя из общего количества легковых автомобилей, нормативных требований и наличия объектов дорожного сервиса видно, что в настоящее время поселение не обеспечено:

* СТО мощностью один пост;
* АЗС мощностью одна топливораздаточная колонка.

Размещение гаражей на сегодняшний день не требуется, так как дома в жилой застройке имеют приквартирные участки, обеспечивающие потребность в местах постоянного хранения индивидуальных легковых автомобилей.

**4.Принципиальные варианты развития и оценка по целевым показателям развития транспортной инфраструктуры.**

В целях социально-экономического развития и создания условий для устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса на территории МО «Табарсук» предусмотрено:

- на расчетный срок строительство автомобильной дороги общего пользования местного значения IV категории от автомобильной дороги «Табарсук-Кирюшина-Большая Ерма» до д. Шелемино (через д. Большая Ерма), протяженностью 2,7 км.

Генеральным планом для обеспечения подъезда к кладбищам, объектам специального и сельскохозяйственного назначений генеральным планом предлагается на первую очередь строительство автомобильных дорог местного значения V категории:

- подъезд к кладбищу от д. Большая Ерма, протяженностью 0,6 км.

- подъезд к скотомогильнику от автомобильной дороги «Табарсук-Кирюшина-Большая Ерма», протяженностью 0,3 км.

Планируемое размещение автомобильных дорог и объектов автомобильного транспорта отображено на «Карте планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры. Инженерная подготовка территории. М 1: 25 000» и «Карте планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры с. Табарсук, д. Аргалей, д. Большая Ерма, д. Дута, д. Кирюшина. Инженерная подготовка территории. М 1:5 000».

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАЗВИТИЯ транспортной ИНФРАСТРУКТУРЫ

**Целевые индикаторы и показатели развития системы транспортной инфраструктуры муниципального образования «Табарсук».**

Таблица 4 – Целевые индикаторы для проведения мониторинга за реализацией программы комплексного развития транспортной инфраструктуры – текущее состояние

| **Группа индикаторов** | **Наименование целевых индикаторов** | **Ед. изм.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2032** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии доступности для населения транспортных слуг | Система автомобильных улиц и дорог | м2 | 37158 | 37158 | 37158 | 37158 | 37158 | 37158 |
| Улучшенная структура улично- дорожной сети | м2 | 37158 | 37158 | 37158 | 37158 | 37158 | 37158 |
| Показатели спроса на развитие улично- дорожной сети | Общая протяженность улично-дорожной сети | м2 | 37158 | 37158 | 37158 | 37158 | 37158 | 37158 |
| Показатели степени охвата потребителей улично- дорожной сети | Транспортная обеспеченность  | % | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| Безопасность дорожного движения | % | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| Показатели надежности улично- дорожной сети | Объем реконструкции сетей (за год)\* | км | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

 **5.Перечень и очередность реализации мероприятий по развитию транспортной инфраструктуры поселения.**

Генпланом предусматривается создание системы автомобильных улиц и дорог, обеспечивающих необходимые транспортные связи поселков с сохранением существующей структуры улично-дорожной сети и с созданием четко выраженной структуры, классифицированной по назначению и параметрам движения, обеспечивающей безопасность и пропуск возрастающих транспортных потоков, а также выходы на внешние автодороги.

Категории улиц и дорог городов следует назначать в соответствии с классификацией, приведенной в табл. 9 СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89»:

* главные улицы;
* улицы в жилой застройке:
* основные;
* второстепенные;
* проезды.

Для движения пешеходов в состав улиц включены тротуары с шириной пешеходной части равной 1,0 – 2,25 м, варьирующейся в зависимости от категории улицы. В связи с обслуживанием территории с. Табарсук, д. Большая Ерма, д. Дута и д. Кирюшина внешними автомобильными дорогами, предлагается включение их участков в состав улично-дорожной сети. Участки автомобильных дорог общего пользования местного значения: «Табарсук-Кирюшина-Большая Ерма», протяженностью 2,5 км; «Кутулик-Бахтай-Хадахан», протяженностью 1,9 км и «Табарсук-Апхульта-Белобородова», протяженностью 1,4 км в составе улично-дорожной сети переводятся в категорию главных улиц и сохраняют местное значение.

Таблица 5.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Населенный пункт | Показатели | Ед.изм. | Кол-во | Реконструкция | Строительство |
| I оч. | Р.С. |
| с. Табарсук | Протяженность улично-дорожной сети всего: | км | 15,7 | 8,4 | 3,6 | 3,7 |
| главных улиц; | км | 3 | 3 |  |  |
| улиц в жилой застройке второстепенных; | км | 9 | 5,4 | 2,1 | 1,5 |
| проездов. | км | 3,7 |  | 1,5 | 2,2 |
| д. Аргалей | Протяженность улично-дорожной сети всего: | км | 4,1 | 0,8 | 1,6 | 1,7 |
| главных улиц; | км | 0,5 | 0,5 |  |  |
| улиц в жилой застройке второстепенных; | км | 3,3 | 0,3 | 1,5 | 1,5 |
| проездов. | км | 0,3 |  | 0,1 | 0,2 |
| д. Большая Ерма | Протяженность улично-дорожной сети всего: | км | 5,2 | 2 | 0,5 | 2,7 |
| главных улиц; | км | 1,3 | 1,3 |  |  |
| улиц в жилой застройке второстепенных; | км | 1,8 | 0,7 | 0,3 | 0,8 |
| проездов. | км | 2,1 |  | 0,2 | 1,9 |
| с. Дута | Протяженность улично-дорожной сети всего: | км | 7,1 | 2,3 | 1,1 | 3,7 |
| главных улиц; | км | 0,6 | 0,6 |  |  |
| улиц в жилой застройке основных; | км | 1,5 | 1,5 |  |  |
| улиц в жилой застройке второстепенных; | км | 2,3 | 0,2 | 1,1 | 1 |
| проездов. | км | 2,7 |  |  | 2,7 |
| д. Кирюшина | Протяженность улично-дорожной сети всего: | км | 7,6 | 2,8 | 0,6 | 4,2 |
| главных улиц; | км | 1,7 | 1,7 |  |  |
| улиц в жилой застройке второстепенных; | км | 3 | 1,1 | 0,6 | 1,3 |
| проездов. | км | 2,9 |  |  | 2,9 |

Предложенная структура улично-дорожной сети максимально решает транспортные проблемы: обеспечивает необходимыми связями населенные пункты, повышает плотность главных и основных улиц, обеспечивает удобные выходы на региональные автодороги, а также решает проблему движения грузового транспорта в обход районов жилой застройки.

Планируемая потребность объектов дорожного сервиса в МО «Табарсук» определена исходя из обеспеченности населения легковыми автомобилями на расчетный срок согласно п. 11.3. СП 42.13330.2011 - 350 ед. на 1000 человек, и проектной численности жителей - 1030 человек. Расчетное количество автомобилей составит 360 единиц.

Требования к обеспеченности легкового автотранспорта автозаправочными станциями (АЗС), станциями технического обслуживания (СТО) и местами постоянного хранения индивидуальных легковых автомобилей обозначены в СП 42.13330.2011:

* согласно п. 11.27 потребность в АЗС составляет: одна топливораздаточная колонка на 1200 легковых автомобилей;
* согласно п. 11.26 потребность в СТО составляет: один пост на 200 легковых автомобилей;
* согласно п. 11.19 общая обеспеченность закрытыми и открытыми автостоянками для постоянного хранения автомобилей должна составлять 90% расчетного числа индивидуальных легковых автомобилей.

Исходя из общего количества легковых автомобилей, нормативных требований, и наличия объектов дорожного сервиса потребность в АЗС составляет одну топливораздаточную колонку, потребность в СТО - 2 поста. Генеральным планом для обслуживания личного автотранспорта жителей населенных пунктов предлагается размещение:

* АЗС мощностью одна топливораздаточная колонка -1 объект;
* СТО общей мощностью два поста - 1 объект.

Так как в населенных пунктах МО «Табарсук» дома в жилой застройке имеют приквартирные участки, обеспечивающие потребность в местах постоянного хранения индивидуального автотранспорта размещения гаражей не требуется.

Объекты, не затронутые реконструкцией сохраняются.

В соответствии с проектными решениями, определен перечень планируемых для размещения объектов местного значения поселения:

***Объекты местного значения на уровне сельского поселения:***

* строительство автомобильных дорог IV категории, общей протяженностью 2,7 км, площадью 16200 кв.м;
* строительство автомобильных дорог V категории, общей протяженностью 0,9 км, площадью 5400 кв.м.

***Улично-дорожная сеть:***

* реконструкция улиц и дорог в жилой застройки, общей протяженностью 16,3 км, площадью 97800 кв.м.;
* строительство улиц и дорог в жилой застройки, общей протяженностью 23,4 км, площадью 140400 кв.м.

Объекты транспортной инфраструктуры, предлагаемые проектом к размещению отображены на «Карте планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры. Инженерная подготовка территории. М 1: 25 000» и «Карте планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры с. Табарсук, д. Аргалей, д. Большая Ерма, д. Дута, д. Кирюшина. Инженерная подготовка территории. М 1:5 000».

**6.Оценка эффективности мероприятий развития социальной инфраструктуры**

 ПРОГРАММА ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ,

ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

**Программа инвестиционных проектов улично – дорожной сети муниципального образования «Табарсук».**

Таблица6 – Программа инвестиционных проектов улично – дорожной сети муниципального образования «Табарсук».

| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Цель реализации** | **Сроки реализации** | **Общая сметная стоимость, тыс.руб.** | **Единица измерения *(м2)*** | **Финансовые потребности, *тыс.руб.(без НДС)*** | **Источники финансирования** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **начало** | **окончание** | **на весь период 2016-2032 гг.** | **по годам** |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021-2026** | **2027-2031** | **2032** |
| **1** | **2** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** |  |
| 1. | Ремонт участков автомобильных дорог общего пользования местного значения  | Повышение качества улично- дорожной сети  | 05.2020 | 10.2032 | 8187,8 | 37158 | 8187,8 | 444,4 | 465,7 | 485,8, | 505,8 | 525,0 | 2625 | 2625 | 500,0 | Админстрация МО «Табарсук» |
| 2 | Уличное освещение  | Безопасность движения  | 2020 | 2032 | 700,0 | 37158 | 700,0 | 0,0 | 0,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 250,0 | 250,0 | 50,0 | Админстрация МО «Табарсук» |
| \* информация требует уточнения |

1. **Структура инвестиций.**

Общий объём средств, необходимый на первоочередные мероприя­тия по модернизации объектов улично – дорожной сети муниципального образования «Табарсук» на 2016 - 2032 годы, составляет 8878,8 тыс. рублей. Из них наибольшая доля требуется на ремонт автомобильных дорог.

Распределение планового объёма инвестиций по транспортной инфраструктуре с учётом реализуемых и планируемых к реализации проектов развития улично- дорожной сети, а также их приоритетности потребности в финансовых вложениях распределены на 2016 – 2032 годы. Полученные результаты (в ценах 2016 года) приведены в таб..7

**Таблица 7. Распределение объёма инвестиций на период реализации ПТР муниципального образования «Табарсук», тыс. руб.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Виды услуг** | **Инвестиции на реализацию программы** |  |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021-2026** | **2027-2031** | **2032** | **всего** |
| 1 | Ремонт дорогсетидорожной  | 444,4 | 465,7 | 485,8 | 505,80 | 525,0 | 2625,00 | 2625,0 | 500,0 | 8187,800,0 |
| 2 | Освещение  | 0 | 0,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 250,0 | 250,0 | 50,0 | 700,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В результате анализа состояния улично- дорожной сети муниципального образования «Табарсук» показано, что экономика поселе­ния является малопривлекательной для частных инвестиций. Причинами тому служат низкий уровень доходов населения, отсутствие роста объёмов производства, относительно стабильная численность населения. Наряду с этим бюджетная обеспеченность поселения находится на низком уровне. На настоящий момент предприятия, обслуживающие объек­ты транспортной инфраструктуры поселения, осуществляют незначительные капиталь­ные вложения. Поэтому в ка­честве основного источника инвестиций предлагается подразумевать поступления от вы­шестоящих бюджетов.

Оценочное распределение денежных средств на реализацию ПТР (в ценах 2016 го­да) приведено в таб.

**Таблица 8. Источники привлечения денежных средств на реализацию ПКР муниципального образования «Табарсук», тыс. руб.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Бюджеты всех уров­ней и част­ные инве­сторы** | **В т.ч. федеральный бюджет**  | **В т.ч. бюджет областной** | **В т.ч.****бюджет****МО «Табарсук»** | **В т.ч. вне­бюджетные источники** |
| 1 | Ремонт дорогсетидорожной  | 8187,8 | 0 | 0 | 8187,8 | 0 |
| 2 | Освещение  | 700,0 | 0 | 0 | 700,0 | 0 |

Под внебюджетными источниками понимаются средства пред­приятий, внешних инвесторов и потребителей. Более конкретно распределение источни­ков финансирования определяется при разработке инвестиционных проектов.

Перспективы сельского поселения до 2032 года связаны с расширением производ­ства в сельском хозяйстве, растениеводстве, животноводстве, личных подсобных хозяйст­вах.

Рассматривая интегральные показатели текущего уровня социально-экономического развития муниципального образования «Табарсук», отмечается следующее:

* бюджетная обеспеченность низкая.
* транспортная доступность населенных пунктов поселения низкая;
* наличие трудовых ресурсов позволяет обеспечить потребности населения и рас­ширение производства;
* состояние жилищного фонда - в большей части приемлемое с достаточно высо­кой долей ветхого жилья;

доходы населения на уровне средних по району.

**7. Оценка эффективности мероприятий развития транспортной инфраструктуры.**

- развитие транспортной инфраструктуры поселения

-сбалансированное и скоординированное с иными сферами жизни деятельности

- формирование условий для социально- экономического развития

-повышение безопасности

-качество эффективности транспортного обслуживания населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих экономическую деятельность

-снижение негативного воздействия транспортной инфраструктуры на окружающую среду поселения.

**8. Предложение по институциональным преобразованиям. Совершенствованию правового информационного обеспечения деятельности в сфере транспортного обслуживания населения и субъектов экономической деятельности на территории муниципального образования «Табарсук».**

Администрация муниципального образования «Табарсук» осуществляет общий контроль за ходом реализации мероприятий Программы, а также непосредственно организационные, методические и контрольные функции в ходе реализации Программы, которые обеспечивают:

- разработку ежегодного плана мероприятий по реализации Программы с уточнением объемов и источников финансирования мероприятий;

- контроль за реализацией программных мероприятий по срокам, содержанию, финансовым затратам и ресурсам;

- методическое, информационное и организационное сопровождение работы по реализации комплекса программных мероприятий.

Программа разрабатывается сроком на 17 лет и подлежит корректировке ежегодно.

План-график работ по реализации программы должен соответствовать плану мероприятий, содержащемуся в разделе «Программа инвестиционных проектов, обеспечивающих достижение целевых показателей» настоящего Отчета. Утверждение тарифов и принятие решений по выделению бюджетных средств из бюджета МО, подготовка и проведение конкурсов на привлечение инвесторов, принимаются в соответствии с действующим законодательством.

Мониторинг и корректировка Программы осуществляется на основании следующих нормативных документов.

Мониторинг Программы включает следующие этапы:

1.Периодический сбор информации о результатах проводимых преобразований в транспортном хозяйстве, а также информации о состоянии и развитии транспортной инфраструктуры;

2.Вверификация данных;

3.Анализ данных о результатах проводимых преобразований транспортной инфраструктуры.

Мониторинг осуществляется посредством сбора, обработки и анализа информации. Сбор исходной информации производится по показателям, характеризующим выполнение программы, а также состоянию транспортной инфраструктуры.

Разработка и последующая корректировка Программы комплексного развития транспортной инфраструктуры базируется на необходимости достижения целевых уровней муниципальных стандартов качества предоставления транспортных услуг при соблюдении ограничений по платежной способности потребителей, то есть при обеспечении не только технической, но и экономической доступности коммунальных услуг.

**03.11.2016г. № 75/3-ДМО**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**АЛАРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МО «ТАБАРСУК» ОТ 22.12.2015Г. № 54/3-ДМО «О БЮЖДЕТЕ МО «ТАБАРСУК» НА 2016 ГОД**

1.Утвердить основные характеристики бюджета МО «Табарсук» (далее местного бюджета) на 2016 год:

общий объем доходов в сумме 4551,3 тыс. руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 3007,9 тыс. руб.

общий объем расходов в сумме 4628,5тыс. руб.;

размер дефицита в сумме 77,172 тыс.руб.,что составляет 5% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

2. Утвердить прогнозируемые доходы бюджета МО «Табарсук» на 2016 по группам, подгруппам, статьям и подстатьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению 1 к настоящему решению

 3. Утвердить:

- распределение бюджетных ассигнований на 2016 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложения 4 к настоящему решению;

- распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям, группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2016 год согласно приложения 5 к настоящему решению;

- ведомственную структуру расходов местного бюджета на 2016 год (по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджета) согласно приложению 6 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1  |  |
|  |  | к решению Думы МО "Табарсук" |
|  |  | "О бюджете МО "Табарсук" на 2016год  |
|  |  | от03.11.2016. 2016г.№ 75/3-дмо |  |
|  |  |  |  |
| **Прогнозируемые доходы бюджета муниципального образования "Табарсук" на 2016г.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  | (тыс.руб.) |
| Наименование | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма |
| главного администратора доходов | доходов местного бюджета |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 000 | 1 00 00000 00 0000 000 | 1543,4 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ,ДОХОДЫ | 182 | 1 01 00000 00 0000 000 | 625,0 |
| Налог на доходы физических лиц | 182 | 1 01 02000 01 0000 110 | 625,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов,источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со ст.227, 227.1 и 228 Налогового кодекса РФ | 182 | 1 01 02010 01 1000 110 | 642,0 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 | 1 03 00000 00 0000 000 | 444,4 |
| 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 02230 01 0000 110 | 157,7 |
| 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 02240 01 0000 110 | 2,4 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории РФ, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. | 182 | 1 03 02250 01 0000 110 | 344,2 |
| 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 02260 01 0000 110 | -59,9 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 000 | 1 05 00000 00 0000 000 | 17,0 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 | 1 05 03010 01 1000 110 | 17,0 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 000 | 1 06 00000 00 0000 000 | 207,0 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах поселений | 182 | 1 06 01030 10 1000 110 |  |
| Земельный налог | 182 | 1 06 06000 00 0000 110 | 207,0 |
| Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с п.п.1 п.1 ст.394 Налогового кодекса РФ, и применяемым к объектам налогобложения, расположенным в границах поселений | 182 | 1 06 06033 10 0000 110 | 32,0 |
| Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с п.п.2 п.1 ст.394 Налогового кодекса РФ, и применяемым к объектам налогобложения, расположенным в границах поселений | 182 | 1 06 06043 10 0000 110 | 175,0 |
| Прочие неналоговые поступления в бюджеты сельских поселений | 182 | 1 17 05050 10 0000 180 | 250,0 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 000 | 2 02 00000 00 0000 000 | 3007,9 |
| Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 | 2 02 01000 00 0000 151 | 739,4 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 | 2 02 01001 00 0000 151 | 739,4 |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 031 | 2 02 01001 10 0000 151 | 739,4 |
| Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 | 2 02 02000 00 0000 151 | 2111,6 |
| Прочие субсидии  | 000 | 2 02 02999 00 0000 151 | 2111,6 |
| Прочие субсидии бюджетам поселений | 031 | 2 02 02999 10 0000 151 | 2111,6 |
| Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 | 2 02 03000 00 0000 151 | 72,3 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 | 2 02 03015 00 0000 151 | 71,6 |
| Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 031 | 2 02 03015 10 0000 151 | 71,6 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 000 | 2 02 03024 00 0000 151 | 0,7 |
| Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 031 | 2 02 03024 10 0000 151 | 0,7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 | 2 02 04000 00 0000 151 | 84,6 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений, на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки. | 031 | 2 02 04041 10 0000 151 | 84,6 |
| ВСЕГО ДОХОДОВ |  |  | 4551,3 |

|  |
| --- |
| Приложение 4к решению Думы МО "Табарсук" "О бюджете МО "Табарсук" на 2016 год От 03.11.2016г. № 75/3-дмо |
|  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2016 год.** |
| (тыс.рублей) |
| Наименование | коды ведомственной классификации | Сумма 2016 год |
| раздел | подраздел |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  | **2 503,00** |
| Функционирование высшего должностного лица сбъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 01 | 02 | 272,50 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 1,00 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 01 | 04 | 1 955,60 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 263,20 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 10,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0,70 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  | **71,60** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 71,60 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** |  | **3,00** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 14 | 3,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  | **544,40** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 |  |
| Содержание и управление дорожным хозяйством(фондом) | 04 | 09 | 444,40 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 100,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  | **174,70** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 |  |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 3,00 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 171,70 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  | **1 211,30** |
| Культура | 08 | 01 | 1 211,30 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  | **100,00** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 100,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** |  | **1,00** |
| Физическая культура и спорт | 11 | 01 | 1,00 |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера** | **14** |  | **19,50** |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 14 | 03 | 19,50 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  | **4 628,50** |

|  |
| --- |
| Приложение 5к решению Думы МО "Табарсук""О внесении изменений в Решение Думы "о бюджете МО "Табарсук" на 2016 год"от 03.11.2016г. №75/3- дмо |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ,****ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ, РАЗДЕЛАМ. ПОДРАЗДЕЛАМ****КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2016 ГОД** |
| (тыс.рублей) |
| Наименование | коды ведомственной классификации | Сумма |
| целевая статья | вид расходов | раздел | подраздел |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 49 0 00 00000 |  |  |  | 2 503,00 |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 49 2 00 00000 |  |  |  | 272,50 |
| Глава муниципального образования | 49 2 23 00000 |  |  |  | 272,50 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 23 60110 | 100 |  |  | 272,50 |
| Функционирование высшего должностного лица сбъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 49 2 23 60110 | 100 | 01 | 02 | 272,50 |
| Обеспечение деятельности законодательного органа власти муниципального образования | 49 1 00 00000 |  |  |  | 1,00 |
| Дума муниципального образования "Табарсук" | 49 1 22 00000 |  |  |  | 1,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 49 1 22 60120 | 200 |  |  | 1,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 49 1 22 60120 | 200 | 01 | 03 | 1,00 |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 49 2 00 00000 |  |  |  | 1 955,60 |
| Аппарат администрации | 49 2 24 00000 |  |  |  | 1 955,60 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 24 60110 | 100 |  |  | 1 752,40 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60110 | 100 | 01 | 04 | 1 752,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 49 2 24 60120 | 200 |  |  | 203,20 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60120 | 200 | 01 | 04 | 203,20 |
| Финансовый отдел администрации | 49 2 25 00000 |  |  |  | 263,20 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 25 60110 | 100 |  |  | 263,20 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60110 | 100 | 01 | 06 | 263,20 |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 25 60120 | 800 |  |  | - |
| Резервные фонды местных администраций | 45 0 25 00000 |  |  |  | 10,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 45 0 25 60120 | 800 |  |  | 10,00 |
| Резервные фонды | 45 0 25 60120 | 800 | 01 | 11 | 10,00 |
| Осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | 43 3 00 73150 |  |  |  | 0,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 43 3 00 73150 | 200 |  |  | 0,70 |
| Другие общегосударственные вопросы | 43 3 00 73150 | 200 | 01 | 13 | 0,70 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА |  |  |  |  | 71,60 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях.где отсутствуют военные комиссариаты | 43 3 00 51180 |  |  |  | 71,60 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 43 3 00 51180 | 100 |  |  | 63,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 43 3 00 51180 | 100 | 02 | 03 | 63,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 43 3 00 51180 | 200 |  |  | 8,60 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 43 3 00 51180 | 200 | 02 | 03 | 8,60 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ |  |  |  |  | 3,00 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий | 46 8 00 00000 |  |  |  | 3,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 46 8 26 60120 |  |  |  | 3,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 46 8 26 60120 | 200 |  |  | 3,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 46 8 26 60120 | 200 | 03 | 14 | 3,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА |  |  |  |  | 544,40 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | 43 3 00 73110 |  |  |  | - |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 43 3 00 73110 | 100 |  |  | - |
| Общеэкономические вопросы | 43 3 00 73110 | 100 | 04 | 01 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 43 3 00 73110 | 200 |  |  | - |
| Общеэкономические вопросы | 43 3 00 73110 | 200 | 04 | 01 |  |
| Содержание и управление дорожным хозяйством ( фондом) | 47 5 27 00000 |  |  |  | 444,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 47 5 27 60120 | 200 |  |  | 444,40 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 47 5 27 60120 | 200 | 04 | 09 | 444,40 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства | 47 6 44 00000 |  |  |  | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 47 6 44 60120 | 200 |  |  | 100,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 47 6 44 60120 | 200 | 04 | 12 | 100,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО |  |  |  |  | 174,70 |
| *Жилищное хозяйство* |  |  |  |  | *-* |
| *Коммунальное хозяйство* |  |  |  |  | *3,00* |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 48 1 28 00000 |  |  |  | 3,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 48 1 28 60120 | 200 |  |  | 3,00 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 48 1 28 60120 | 200 | 05 | 02 | 3,00 |
| *Благоустройство* |  |  |  |  | *171,70* |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 77 3 47 60120 | 200 |  |  | 154,50 |
| Фонд софинансирования мероприятий перечня проектов народных инициатив  | 77 2 48 60120 | 200 | 05 | 03 | 17,20 |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ |  |  |  |  | 1 211,30 |
| Культура |  |  |  |  | 1 211,30 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры | 44 0 00 00000 |  |  |  | 761,30 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 0 99 60210 | 600 |  |  | 761,30 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 44 0 99 60210 | 600 | 08 | 01 | 761,30 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры | 44 0 00 00000 |  |  |  | 215,40 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 2 99 60210 | 600 |  |  | 215,40 |
| Библиотеки | 44 2 99 60210 | 600 | 08 | 01 | 215,40 |
| Проведение мероприятий по подключению общедоступных бибилиотек Российской Федерации к сети интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки. | 44 2 99 51460 |  |  |  | 84,60 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 2 99 51460 | 600 | 08 | 01 | 84,60 |
| Развитие домов культуры (софинансирование) | 78 2 01 72100 |  |  |  | 150,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным,автономным учреждениям и иным некоммерческим организициям | 78 2 01 72100 | 600 | 08 | 01 | 150,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА |  |  |  |  | 100,00 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 49 3 00 00000 |  |  |  | 100,00 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 49 3 21 00000 |  |  |  | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 49 3 21 60120 | 300 |  |  | 100,00 |
| Пенсионное обеспечение | 49 3 21 60120 | 300 | 10 | 01 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ |  |  |  |  | 1,00 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 50 2 00 00000 |  |  |  | 1,00 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 50 2 97 00000 |  |  |  | 1,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 50 2 97 60120 | 200 |  |  | 1,00 |
| Физическая культура  | 50 2 97 60120 | 200 | 11 | 01 | 1,00 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера |  |  |  |  | 19,50 |
| Межбюджетные трансферты муниципального образования | 68 1 29 00000 |  |  |  | 19,50 |
| Межбюджетные трансферты  | 68 1 29 60120 | 500 |  |  | 19,50 |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 68 1 29 60120 | 500 | 14 | 03 | 19,50 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  | 4 628,50 |

|  |
| --- |
| Приложение 6к решению Думы МО "Табарсук" "О внесении изменений в Решение Думы "о бюджете МО "Табарсук" на 2016 год"от 03.11.2016г. № 75/3-дмо |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2016год (ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ****МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ****РАСХОДОВ БЮДЖЕТА)**(тыс.рублей) |
| Наименование | КВСР | РзПР | КЦСР | КВР | Сумма на 2016г. |
| **ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ МО "ТАБАРСУК"** | **031** |  |  |  | **282,70** |
| **Общегосударственные вопросы** | **031** | **0100** |  |  | **282,70** |
| ***Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора*** | ***031*** | ***0106*** |  |  | ***282,70*** |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 031 | 0106 | 49 2 00 00000 |  | 263,20 |
| Финансовый отдел администрации | 031 | 0106 | 49 2 25 00000 |  | 263,20 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 031 | 0106 | 49 2 25 60110 | 100 | 263,20 |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера** | **031** | **1400** |  |  | **19,5** |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера | 031 | 1403 |  |  | 19,5 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с заключенными соглашениями | 031 | 1403 | 68 1 29 00000 |  | 19,5 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 031 | 1403 | 68 1 29 60120 |  | 19,5 |
| Иные межбюджетные трансферты | 031 | 1403 | 68 1 29 60120 | 540 | 19,5 |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МО "Табарсук"** | **170** |  |  |  | **2 239,80** |
| **Общегосударственные вопросы** | **170** | **0100** |  |  | **2 239,80** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления*** | ***170*** | ***0102*** |  |  | ***272,50*** |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 170 | 0102 | 49 2 00 00000 |  | 272,50 |
| Глава муниципального образования | 170 | 0102 | 49 2 23 00000 |  | 272,50 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | 0102 | 49 2 23 60110 | 100 | 272,50 |
| ***Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований*** | ***170*** | ***0103*** |  |  | ***1,00*** |
| Обеспечение деятельности законодательного органа муниципального образования | 170 | 0103 | 49 1 00 00000 |  | 1,00 |
| Обеспечение деятельности Думы муниципального образования | 170 | 0103 | 49 1 22 00000 |  | 1,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0103 | 49 1 22 60120 | 200 | 1,00 |
| ***Функционирование Правительства РФ,высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций*** | ***170*** | ***0104*** |  |  | **1 955,60** |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 170 | 0104 | 49 2 00 00000 |  | 1 955,60 |
| Аппарат администрации | 170 | 0104 | 49 2 24 00000 |  | 1 955,60 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | 0104 | 49 2 24 60110 | 100 | 1 752,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0104 | 49 2 24 60120 | 200 | 203,20 |
| Иные бюджетные ассигнования | 170 | 0104 | 49 2 24 60120 | 800 | 1,00 |
| ***Резервные фонды*** | ***170*** | ***0111*** |  |  | ***10,00*** |
| Резервные фонды | 170 | 0111 | 45 0 00 00000 |  | 10,00 |
| Резервные фонды местных администраций | 170 | 0111 | 45 0 25 00000 |  | 10,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 170 | 0111 | 45 0 25 60120 | 800 | 10,00 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***170*** | ***0113*** |  |  | ***0,70*** |
| Осуществление полномочий органом местного самоуправления | 170 | 0113 | 43 3 00 00000 |  | 0,70 |
| Осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | 170 | 0113 | 43 3 00 00000 |  | 0,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0113 | 43 3 00 73150 | 200 | 0,70 |
| **Национальная оборона** | **170** | **0200** |  |  | **71,60** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 170 | 0203 |  |  | 71,60 |
| Осуществление полномочий органом местного самоуправления | 170 | 0203 | 43 3 00 00000 |  | 71,60 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях,где отсутствуют военные комиссариаты | 170 | 0203 | 43 3 00 51180 |  | 71,60 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | 0203 | 43 3 00 51180 | 100 | 63,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0203 | 43 3 00 51180 | 200 | 8,60 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **170** | **0300** |  |  | **3,00** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техгогенного характера, гражданская оборона | 170 | 0314 |  |  | 3,00 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 170 | 0314 | 46 8 00 00000 |  | 3,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 170 | 0314 | 46 8 26 00000 |  | 3,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0314 | 46 8 26 60120 | 200 | 3,00 |
| **Национальная экономика** | **170** | **0400** |  |  | **544,40** |
| ***Общеэкономические вопросы*** | ***170*** | ***0401*** |  |  | ***0,00*** |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | 170 | 0401 | 43 3 00 00000 | 000 | 0,00 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | 0401 | 43 3 00 73110 | 100 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0401 | 43 3 00 73110 | 200 |  |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***170*** | ***0409*** |  |  | ***444,40*** |
| Дорожное хозяйство (дорожный фонд) | 170 | 0409 | 47 5 00 00000 |  | 444,40 |
| Содержание и управление дорожным хозяйством ( фондом) | 170 | 0409 | 47 5 27 00000 |  | 444,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0409 | 47 5 27 60120 | 200 | 444,40 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***170*** | ***0412*** |  |  | ***100,00*** |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства | 170 | 0412 | 47 6 44 00000 |  | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0412 | 47 6 44 60120 | 200 | 100,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **170** | **0500** |  |  | **174,70** |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***170*** | ***0502*** |  |  | ***3,00*** |
| Поддержка коммунального хозяйства | 170 | 0502 | 48 1 00 00000 |  | 3,00 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 170 | 0502 | 48 1 28 00000 |  | 3,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0502 | 48 1 28 60120 | 200 | 3,00 |
| ***Благоустройство*** | ***170*** | ***0503*** |  |  | ***171,70*** |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 170 | 0503 |  |  | 171,70 |
| Фонд софинансирования мероприятий перечня проектов народных инициатив | 170 | 0503 | 77 3 47 60120 | 200 | 154,50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0503 | 77 2 48 60120 | 200 | 17,20 |
| **Культура. кинематография** | **170** | **0801** |  |  | **1 211,30** |
| Культура | 170 | 0801 |  |  | 1 211,30 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры. | 170 | 0801 | 44 0 00 00000 |  | 761,30 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 170 | 0801 | 44 0 99 00000 |  | 761,30 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 170 | 0801 | 44 0 99 60210 | 600 | 761,30 |
| Библиотеки | 170 | 0801 | 44 2 00 00000 |  | 215,40 |
| Обеспечение деятельности подведоственного учреждения | 170 | 0801 | 44 2 99 00000 |  | 215,40 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 170 | 0801 | 44 2 99 60210 | 600 | 215,40 |
| Проведение мероприятий по подключению общедоступных бибилиотек Российской Федерации к сети интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки. | 170 | 0801 | 44 2 99 51460 |  | 84,60 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 170 | 0801 | 44 2 99 51460 | 600 | 84,60 |
| Развитие домов культуры (софинансирование) | 170 | 0801 |  |  |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 170 | 0801 | 78 2 01 72100 | 600 | 150,00 |
| **Социальная политика** | **170** | **1000** |  |  | **100,00** |
| Пенсионное обеспечение | 170 | 1001 |  |  | 100,00 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 170 | 1001 | 49 3 00 00000 |  | 100,00 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 170 | 1001 | 49 3 21 00000 |  | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 170 | 1001 | 49 3 21 60120 | 300 | 100,00 |
| **Физическая культура и спорт** | **170** | **1100** |  |  | **1,00** |
| Физическая культура  | 170 | 1101 |  |  | 1,00 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 170 | 1101 | 50 2 00 00000 |  | 1,00 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 170 | 1101 | 50 2 97 00000 |  | 1,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 1101 | 50 2 97 60120 | 200 | 1,00 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  | **4 628,50** |

**03.11.2016г. № 76/3-ДМО**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**АЛАРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА МО «ТАБАРСУК» НА 2017 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2018 И 2019 ГОДОВ**

 В соответствии с Федеральным законом от 02.06.2016г. № 158-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст.ст.14, 35, 52 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

1. Приостановить до 1 января 2017 года действия ч.1 ст.21 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Табарсук» утв. решением Думы МО «Табарсук» от 15.09.2014г. № 27/3-дмо.

2. Установить, что проект решения о бюджете вносится на рассмотрение Думы МО «Табарсук» постановлением администрации МО «Табарсук» не позднее 10 декабря текущего года.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**28.11.2016г. № 77/3-ДМО**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»**

В соответствии со ст. 44 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 03.11.2016 № 96-оз «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения», Дума муниципального образования «Табарсук»

**Р Е Ш И Л А:**

1. Одобрить проект решения Думы муниципального образования «Табарсук» о внесении изменений в Устав муниципального образования «Табарсук».

2. Внести в Устав муниципального образования «Табарсук» следующие изменения:

2.2.1. В части 1 статьи 6:

 - признать утратившими силу п.п.13, 28, 31, 32, 34, 36, 37.1, 38;

 - в п.20 исключить слова «, а также использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения»;

2.2.2. П.7 ч.3 ст.25 изложить в следующей редакции:

«7) единовременная выплата Главе, достигшему пенсионного возраста или потерявшему трудоспособность, в связи с прекращением его полномочий (в том числе досрочно).

Указанная выплата не может быть установлена в случае прекращения полномочий указанного лица по основаниям, предусмотренным пунктами 2.1, 3, 6 - 9 части 6  статьи 36, частью 7.1, частью 10.1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Единовременная выплата составляет трехмесячный размер оплаты труда Главы Поселения. Единовременная выплата в связи с истечением полномочий Главы Поселения не выплачивается в случае избрания его на новый срок.»

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

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**14.11.2016г. № 80 - п**

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ МО «ТАБАРСУК» ОТ 15.01.2013Г. №5-П «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»»**

Руководствуясь Федеральным законом от № 131-ФЗ от06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившим силу постановление главы МО «Табарсук» от 15.01.2013г. №5-п «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Табарсук».

2. Опубликовать данное постановление в периодическом средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

Глава муниципального образования «Табарсук»:

Т.С.Андреева

**17.11.2016г. № 81 - п**

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК», УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ОТДЕЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 4 апреля 2014г. № 37-оз «О наделении органов местного самоуправления областным государственным полномочием по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности», Законом Иркутской области от 27 октября 2014г. № 122-оз «О внесении изменений в Закон Иркутской области «О наделении органов местного самоуправления областным государственным полномочием по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень должностных лиц администрации муниципального образования «Табарсук», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законами Иркутской области от 12.11.2007г. №107-ОЗ «Об административной ответственности за отдельные правонарушения в сфере охраны общественного порядка в Иркутской области», 10.12.2007 № 124-оз «Об административной ответственности за правонарушения в сфере перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения в Иркутской области», 30.12.2014г. №173-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области, статьями 9,10,11 Закона Иркутской области от 09.12.2009г. №97/63-оз «Об административной ответственности за правонарушения, посягающие на порядок осуществления государственной власти и местного самоуправления в Иркутской области» :

- Андрееву Тамару Сергеевну – главу муниципального образования «Табарсук»;

- Голубитченко Евгения Петровича – ведущего специалиста муниципального образования «Табарсук».

2. Должностные лица составляют протоколы об административных правонарушениях в соответствии с требованиями статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации "Табарсукский вестник" и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**17.11.2016г. № 82 - п**

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ** **УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВОЗВРАТА НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ОСТАТКОВ** **МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ПОЛУЧЕННЫХ В ФОРМЕ СУБСИДИИ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ**

В соответствии с пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из бюджета Иркутской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста финансового отдела Безродных Т.А.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Приложение к постановлению

главы МО «Табарсук»

от 17.11.2016г № 82-п

**Порядок**

**возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из бюджета Иркутской области**

1. Настоящий Порядок возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Неиспользованные остатки по состоянию на [1 января](http://pandia.ru/text/category/1_yanvarya/) следующего за отчетным годом межбюджетных трансфертов, предоставленных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - остатки целевых средств) подлежат возврату в бюджет Иркутской области в срок до [25 января](http://pandia.ru/text/category/25_yanvarya/) следующего за отчетным.

3. Неиспользованные остатки целевых средств не перечисленные в доход бюджета Иркутской области в указанные сроки, подлежат [взысканию](http://pandia.ru/text/category/vziskanie/) в бюджет Иркутской области в Порядке, установленном приказом Министерства финансов Иркутской области.

4. Администраторы доходов от возврата остатков осуществляют в установленном порядке возврат остатков целевых средств соответствующим областным администраторам доходов по возврату остатков на основании Заявок на возврат, представленных в соответствующий территориальный орган Федерального казначейства. Оформление Заявки на возврат осуществляется на основании Уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817) (далее - Уведомление) в установленном порядке с учетом следующих особенностей:

в поле "Назначение платежа" Заявки на возврат указывается последовательно расположенные, разделенные между собой точкой с запятой (";"), код классификации доходов от возврата остатков целевых средств, код ОКТМО муниципального образования по месту мобилизации доходов от возврата остатков целевых средств, код классификации доходов бюджетов Российской Федерации по полученным в бюджет целевым средствам.

5. Уведомление формируется областным администратором доходов от возврата остатков целевых средств отдельно по каждому местному администратору доходов в двух экземплярах, один из которых не позднее дня, следующего за днем подписания Уведомления, направляется в адрес местного администратора доходов по возврату остатков указанных в нем целевых средств с одновременным направлением его заверенной копии финансовому органу.

6. Возврат неиспользованных остатков целевых средств областного бюджета осуществляется на единый счет Управления Федерального казначейства по Иркутской области 40101810500000010003 по коду классификации доходов бюджетов 000 1 18 02000 00 0000 000 "Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет" на основании Заявки на возврат, направленной соответствующим местным администратором доходов по возврату остатков, учитываемых по соответствующему коду классификации доходов бюджетов 000 1 19 00000 00 0000 000 "Возврат остатков субсидий и субвенций прошлых лет".

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**21.11.2016г. № 83 - п**

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ КЛАДБИЩ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом МО «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок деятельности общественных кладбищ (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном печатном издании муниципального образования «Табарсук» «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Утвержден

Постановлением главы МО «Табарсук»

от 21.11.2016г.№ 83-п

**ПОРЯДОК**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ КЛАДБИЩ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок деятельности общественных кладбищ (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Санитарными правилами и нормами «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения». СанПиН 2.1.2882-11» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.06.2011 № 84), Уставом МО «Табарсук».

1.2. Общественные кладбища МО «Табарсук» находятся в ведении администрации МО «Табарсук».

1.3. Кладбище открыто для посещения граждан ежедневно: в летнее время - с 7 до 21 часа, в зимнее время - с 8 до 18 часов.

Погребение умерших осуществляется ежедневно с 9 до 17 часов.

.4. При главном входе на кладбище вывешивается настоящий Порядок.

2. ПОРЯДОК ЗАХОРОНЕНИЯ, ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЯ ТЕЛА УМЕРШЕГО,

ЭКСГУМАЦИЯ ОСТАНКОВ

2.1. Захоронение умершего производится в соответствии с санитарными правилами не ранее чем через 24 часа после наступления смерти. Захоронение до истечения 24 часов после наступления смерти может производиться с учетом особенностей вероисповедальных и национальных традиций умершего.

2.2. Земельный участок для захоронения умершего отводится согласно нормам, установленным муниципальными нормативными правовыми актами.

2.3. Перезахоронение останков умершего, захоронение умершего в родственную могилу допускается не ранее 10 лет с момента предыдущего захоронения.

2.4. Захоронение умершего рядом в родственную могилу (подзахоронение) допускается только в пределах имеющегося участка с разрешения администрации МО «Табарсук».

2.5. Эксгумация останков умерших производится с учетом сроков, установленных санитарными правилами устройства и содержания кладбищ.

3. УСТАНОВКА (МОНТАЖ) и ДЕМОНТАЖ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

3.1. Надмогильные сооружения (памятники, ограды, цоколи и др.) устанавливаются исключительно в пределах отведенного земельного участка.

3.2. Установка памятников, стел, мемориальных досок, других памятников-знаков и надмогильных сооружений вне места захоронения запрещается.

3.3. При демонтаже старых памятников посетители кладбища должны вывозить их самостоятельно.

4. СОДЕРЖАНИЕ МОГИЛ, НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

4.1. Граждане (организации), произведшие захоронение, обязаны содержать захоронение, надмогильные сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, памятник, цоколь, цветник, необходимые сведения о захоронениях) в надлежащем состоянии собственными силами.

4.2. Образовавшиеся после осуществления захоронения и посещения отходы посетители кладбища вывозят самостоятельно.

5. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ КЛАДБИЩ

5.1. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

5.2. Посетители кладбища обязаны складировать венки в строго отведенном месте.

5.3. На территории кладбища запрещается:

- портить надмогильные сооружения, мемориальные доски, оборудование кладбища, засорять территорию;

- ломать зеленые насаждения;

- водить собак, пасти домашних животных, ловить птиц;

- разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;

- находиться на территории кладбища после его закрытия;

- производить копку ям для добывания грунта, оставлять запасы строительных и других материалов;

- присваивать чужое имущество, производить его перемещение и другие самоуправные действия. Виновные в этом привлекаются к ответственности в установленном порядке;

- заниматься коммерческой деятельностью.

5.4. Данный Порядок вывешивается на видном месте кладбища для всеобщего обозрения.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**21.11.2016г. № 84 - п**

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТКА ЗЕМЛИ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом МО «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить **Порядок предоставления участков земли для погребения.**

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном печатном издании муниципального образования «Табарсук» «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Утвержден

Постановлением главы МО «Табарсук»

от 21.11.2016г. № 84-п

**Порядок предоставления участков земли для погребения**

1.1. Настоящий Порядок **предоставления участков земли для погребения** (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом МО «Табарсук».

1.1. Участок земли на кладбище для погребения, а также для установки надмогильных объектов (сооружений), предоставляется бесплатно.

1.2. Размеры предоставляемого участка составляют 2,0 м х 2,0 м (длина могилы – 2,0 м, ширина – 1,0 м).

1.3. На кладбищах (за исключением закрытых) допускается предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения в следующих размерах: 3,0 м х 2,0 м; 4,0 м х 2,0 м; 5,0 м х 2,0 м; 6,0 м х 2,0 м.

Участок земли для создания семейного (родового) захоронения предоставляется по заявлению лица, организующего (организовавшего) погребение. Размер участка земли определяется в зависимости от количества членов семьи и способа погребения.

1.4. Участок земли для погребения предоставляется администрацией МО «Табарсук» по предъявлению лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, свидетельства о смерти при наличии на указанном месте свободного участка земли с учетом размеров, установленных настоящим Порядком, или могилы ранее умершего близкого родственника умершего.

1.5. Разрешение на погребение на участке в пределах ограды семейного (родового) захоронения иных лиц может быть выдано при наличии письменного согласия лица, ответственного за место захоронения.

1.6. Захоронение в родственные могилы, на которые нет архивных документов, или на свободные места в оградах с такими могилами производится на основании письменного заявления близких родственников (степень родства или право на имущество (надмогильные объекты (сооружения)) должны быть подтверждены документально).

1.7.Не допускается устройство захоронений между могилами, на обочинах дорог, без установки надмогильных объектов (сооружений).

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**21.11.2016г. № 85 - п**

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УЧАСТКА ЗЕМЛИ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ УМЕРШЕГО»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном печатном издании муниципального образования «Табарсук» «Табрсукский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Утвержден постановлением

главы МО «Табарсук»

от «21» ноября 2016 года № 85-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УЧАСТКА ЗЕМЛИ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ УМЕРШЕГО»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего» (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур по предоставлению участка земли для погребения умершего.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации муниципального образования «Табарсук», при осуществлении полномочий.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном законодательством порядке, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего.

4.Лица, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию муниципального образования « Табарсук» (далее – уполномоченный орган).

5.1. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)[[1]](#footnote-2).

Для получения информации о муниципальной услуге заявитель вправе обратиться в МФЦ, находящийся на территории Иркутской области.

6. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт муниципального образования «Табарсук», официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

7.Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

8. Должностные лица уполномоченного органа предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

9. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

10.Прием заявителей руководителем уполномоченного органа проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(39564)37230.

11.  Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте муниципального образования «Табарсук», официальном сайте МФЦ, а также на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

12. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1) о документах для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

13. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: 669469, Иркутская область, Аларский район, с.Табарсук, ул.Юбилейная, д.3;

б) телефон: 8(39564)37230;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 669469, Иркутская область, Аларский район, с.Табарсук, ул.Юбилейная, д.3;

г) официальный сайт муниципального образования «Табарсук»: http:alar.irkobl.ru;

д) адрес электронной почты: mo-tabarsuk@mail.ru.

14. График приема заявителей в уполномоченном органе:

понедельник-пятница - с 9.00 до.17.00 часов, (перерыв 13.00 – 14.00). Суббота, воскресенье – выходные дни

15. Информирование и консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ, с которым уполномоченный орган заключил в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии, осуществляются в порядке, установленном настоящей главой.

Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mfc38.ru.»](http://www.mfc38.ru.).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

16. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление участка земли для погребения умершего (далее – предоставление участка земли).

17. Предоставление участка земли осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

18. Органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является уполномоченный орган.

19. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением представительного органа муниципального образования «Табарсук»*.*

20. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

служба записи актов гражданского состояния Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление участка земли для погребения умершего;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

23. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

24. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

24.1. В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, МФЦ в день подачи заявления, направляет через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Иркутской области (при наличии технической возможности), либо в электронном виде посредством электронной почты, в уполномоченный орган сканированные образы документов, полученные от заявителя.

Документы, полученные от заявителя, в течение этого же дня передаются в письменной форме на бумажном носителе в уполномоченный орган.

Глава 8. 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, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

25. Для получения участка земли для погребения умершего заявитель обращается в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 1 – 3 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

К заявлению о предоставлении одно- (двух-) местного участка для захоронения прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление (для юридических лиц);

в) справка о кремации (при захоронении урны с прахом);

г) документы, подтверждающие полномочия третьих лиц выступать от имени заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

д) документ, подтверждающий категорию умершего согласно пункту 1 статьи 24 Федерального закона от 12.01.1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;

е) ходатайство Военного комиссариата – в качестве обоснования и подтверждения соответствующих заслуг умершего перед Российской Федерацией, Иркутской областью и муниципальным образованием«Табарсук »и при отсутствии иного волеизъявления умершего либо волеизъявления его супруга, близких родственников, иных родственников или законного представителя умершего.

К заявлению о разрешении для захоронения рядом с родственной могилой или в могилу ранее умершего близкого родственника прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление (для юридических лиц);

в) справка о кремации (при захоронении урны с прахом);

г) документы, подтверждающие полномочия третьих лиц выступать от имени заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

д) письменное согласие лица, на которого зарегистрировано родственное захоронение (в случае, если лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, не является лицом, на которое зарегистрировано данное родственное захоронение);

Одинаковые фамилии или отчества не служат основанием для установления степени близкого родства.

Захоронения в родственную могилу разрешаются (в силу допустимых геодезических норм и особенностей почвы территории) через 20 лет после предыдущего захоронения (урн с прахом – независимо от срока давности предыдущего захоронения).

26. Вместе с обращением заявитель может предоставлять подлинники либо заверенные копии других документов, в том числе в электронной форме, необходимые для обоснования обращения.

27. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента.

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯМУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИМУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

28. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

а) свидетельство о смерти;

б) для выдачи разрешения на погребение умершего, личность которого не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, дополнительно необходимо согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена;

в) свидетельство о смерти ранее захороненного (в случае подзахоронения к родственной могиле)

г) документы, подтверждающие, что умерший являлся супругом, близким родственником (сыном, дочерью, отцом, матерью, усыновленным, усыновителем, родным братом, родной сестрой, внуком, внучкой, бабушкой, дедушкой) заявителя (как правило, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, любые иные государственные документы) (в случае подзахоронения к родственной могиле).

29. Уполномоченный орган, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

30. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ

ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

32. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие запрашиваемых документов по запрашиваемой тематике в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях;

б) выявление в предоставленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

в) не истек установленный нормами санитарный срок минерализации предыдущего захоронения;

г) земельный участок, на котором будет производиться захоронение, не относится к муниципальной собственности;

д) заявитель является недееспособным лицом;

е) общественное кладбище является закрытым. На закрытых кладбищах с соблюдением санитарных правил производится погребение только на территории родственных, семейных (родовых), воинских захоронений, предоставленных до вступления в силу правового акта органа местного самоуправления о закрытии данного кладбища;

ж) отсутствие свободного участка земли для погребения на указанном заявителем кладбище в указанном месте;

з) невозможность погребения в указанном заявителем месте по причине несоответствия размера земельного участка санитарным правилам и нормам.

33. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 28 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

34. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством.

Глава 12. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

35. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

36. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

Глава 13. 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

37. Плата за получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, не взимается.

Глава 14. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

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

Глава 15. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

40. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

41. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

Глава 16. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

42. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

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

43. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

44. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

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

46. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

47. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

48. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

49. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

Глава 17. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

50. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

51. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

52. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

53. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

54. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

55. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

56. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, Портала, МФЦ.

Заявителю посредством Портала, МФЦ, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 18. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИМУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

57. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;

2) обработка заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и предусматривает два этапа*:*

I этап – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

59. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 19. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и выдача заявителю результата.

61. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Глава 20. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов одним из следующих способов:

а) в уполномоченный орган посредством личного обращения заявителя,

б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

63. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления (получения через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи) в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

64. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

65. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 10 минут.

66. Заявителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

Заявителю при необходимости оказывается помощь в заполнении заявления, а также, консультации о дополнительном пакете документов, который заявитель вправе предоставить.

67. Результатом исполнения и способом фиксации административной процедуры по приему заявления на предоставление участка земли является регистрация заявления и документов в журнале регистрации.

68. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие соответствующих документов и заявления.

Глава 21. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

69. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В течение рабочего дня, который является днем регистрации, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 28 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В течение рабочего дня, который является днем регистрации документов, должностное лицо обеспечивает получение всех необходимых запросов, связанных с предоставлением услуги.

70. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 28 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

71. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

72. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия запрашиваемых документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «а» пункта 32 настоящего административного регламента.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение этого же рабочего дня подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

73. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

74. 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 поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

75. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие (отсутствие) запрашиваемых документов по запрашиваемой тематике в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

Глава 22. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА

76. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

77. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, необходимых для получения муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет:

проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 38 настоящего административного регламента;

в случае согласия заявителя с предоставленным участком земли для размещения места погребения умершего должностное лицо уполномоченного органа в заявлении о предоставлении участка земли для погребения умершего и в Журнале регистрации заявлений делает отметку с указанием номера участка, ряда и места участка земли для погребения умершего.

выдает заявителю справку о предоставлении участка земли для погребения умершего по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту с указанием в справке номера участка, ряда и места участка земли для погребения умершего с проставлением в заявлении и в Журнале регистрации заявлений отметки о выдаче справки.

В случае отсутствия свободного участка земли для погребения на указанном заявителем кладбище в указанном месте должностное лицо уполномоченного органа предлагает заявителю другой участок земли для размещения места погребения умершего.

В случае несогласия заявителя с предоставленным участком земли для размещения места погребения умершего должностное лицо уполномоченного органа проставляет отметку в заявлении и в Журнале регистрации заявлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

78. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 32 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, направляет заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги или справку о предоставлении участка земли для погребения умершего.

79. В случае подачи заявления через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации документов и заявления направляет (выдает) в МФЦ соответствующий документ.

В тот же рабочий день МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю.

80. Результатом административной процедуры является выдача заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги или предоставление участка земли заявителю для погребения умершего, способом фиксации результата является регистрация в журнале регистрации исходящих документов.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 38 настоящего административного регламента.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 23. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗАСОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

81. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

82. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

83. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 24. 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

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

85. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы муниципального образования «Табарсук». При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

86. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

87. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

88. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 25. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

89. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

90. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 26. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

91. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

92. Информацию, указанную в пункте 91 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа.

93. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

Глава 27. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦУ ПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

94. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

95. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

96. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте муниципального образования «Табарсук»;

в) на Портале.

97. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами муниципального образования «Табарсук», настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами муниципального образования «Табарсук» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами муниципального образования « », а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами муниципального образования «Табарсук»;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

98. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: Иркутская область, Аларский район, с. Табарсук, ул. Юбилейная, 3;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: mo-tabarsuk@mail.ru;официальный сайт муниципального образования«Табарсук»; http:www.alar.irkobl.ru.

г) через МФЦ;

д) через Портал.

99. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

100. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава муниципального образования «Табарсук», в случае его отсутствия – специалист администрации муниципального образования «Табарсук».

101. Прием заинтересованных лиц главой администрации муниципального образования «Табарсук» проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39564)37230.

102. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

103. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

104. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

105. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

106. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица либо наименование заявителя – юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, руководитель уполномоченного органа оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

107. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами муниципального образования « »;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

108. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 107 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

109. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

110. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

111. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

112. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

113. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Глава МО «Табарсук»

ТС.Андреева

Приложение №1

к Административному регламенту

«Предоставление участка земли для погребения умершего»

Заявление для предоставления одно- (двух-) местного участка для захоронения

Главе муниципального образования«Табарсук»

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

от *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | (указывается полное наименование заявителя, его реквизиты, юридический и почтовый адрес (последнее при отличии от юридического адреса) – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при наличии), почтовый адрес, паспортные данные с указанием прописки – для физических лиц) |

Заявление

 Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - местный участок для захоронения одно или двух

моего(-ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения (при их наличии) или иные отношения

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

 Ф. И. О., полностью

на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Действующие нормы и правила установки надмогильных сооружений (ограды, памятника, надгробия и др.) обязуюсь соблюдать.

За правильность сведений несу полную ответственность.

Ответственный за захоронение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.дата

Порядковый номер в книге регистрации захоронений \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к Административному регламенту

«Предоставление участка земли для погребения умершего»

**Заявление на разрешение для захоронения рядом с родственной могилой**

**или в родственную могилу**

Главе муниципального образования «Табарсук»

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

от *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | (указывается полное наименование заявителя, его реквизиты, юридический и почтовый адрес (последнее при отличии от юридического адреса) – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при наличии), почтовый адрес, паспортные данные с указанием прописки – для физических лиц) |

Заявление

 Прошу Вашего разрешения на захоронение моего (-ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения (при их наличии), Ф. И. О., полностью

на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рядом с могилой / на гроб его (её)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения,

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

 Ф. И. О., полностью

 Место в ограде имеется.

 Урегулирование споров с другими родственниками умершего, связанных с захоронением на указанном в настоящем заявлении месте захоронения, оставляю за собой. В случае возникновения претензий со стороны других родственников перезахоронение будет производиться за мой счет.

За правильность сведений несу полную ответственность.

Ответственный за захоронение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.дата

Порядковый номер в книге регистрации захоронений \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

к Административному регламенту

«Предоставление участка земли для погребения умершего»

**Заявления для предоставления участка под семейные (родовые) захоронения**

Главе муниципального образования «Табарсук»

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

от *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | (указывается полное наименование заявителя, его реквизиты, юридический и почтовый адрес (последнее при отличии от юридического адреса) – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при наличии), почтовый адрес, паспортные данные с указанием прописки – для физических лиц) |

Заявление

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - местный участок для создания семейного

трех, четырех, шести

(родового) захоронения на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для будущего/настоящего захоронения моего (-ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 родственные отношения,

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

Ф.И.О., полностью

За правильность сведений несу полную ответственность.

Ответственный за захоронение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.дата

Порядковый номер в книге регистрации захоронений \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Административному регламенту

«Предоставление участка земли для погребения умершего»

┌───────────────────────────────────────────────┐

│ СПРАВКА │

│ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УЧАСТКА ЗЕМЛИ │

│ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ УМЕРШЕГО │

│ │

│На кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│

│Ф.И.О. умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Свидетельство о смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│В случае подзахоронения │

│Ф.И.О. ранее умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Должность, Ф.И.О., подпись специалиста, │

│ответственного за предоставление │

│муниципальной услуги │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

└───────────────────────────────────────────────

Приложение № 5

к Административному регламенту

«Предоставление участка земли для погребения умершего»

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

(*1 рабочий день – формирование и направление запросов)*

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

*(не превышает 10 минут)*

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и выдача результата
(1 *рабочий день, следующий за днем регистрации документов)*

1. Предоставляется на базе МФЦ в связи с тем, что рассматриваемая услуга включена в перечень жизненных ситуаций. [↑](#footnote-ref-2)