**Печатное средство массовой информации**

***«Табарсукский вестник»***

**30 декабря 2020 года, выпуск № 139**

**В декабре 2020 года Думой муниципального образования «Табарсук» приняты следующие нормативно-правовые акты:**

1. Решение Думы муниципального образования «Табарсук» от 28.12.2020г. № 112/4-дмо «О бюджете муниципального образования «Табарсук» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

2. Решение Думы муниципального образования «Табарсук» от 28.12.2020г. № 113/4-дмо «Об утверждении Плана работы Думы муниципального образования «Табарсук» на 2021 год».

3. Решение Думы муниципального образования «Табарсук» от 28.12.2020г. № 114/4-дмо «О внесении изменений в положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Табарсук», утвержденное решением Думы муниципального образования «Табарсук» от 31.03.2009г. № 24/2-дмо (с изменениями от 01.12.2009г. № 43/2-дмо, от 12.05.2017г. № 97/3-дмо, от 21.10.2019г. № 58/4-дмо)».

4. Решение Думы муниципального образования «Табарсук» от 28.12.2020г. № 115/4-дмо «О внесении изменении в Положение о Порядке предоставления в аренду и безвозмездное пользование объектов недвижимого и движимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Табарсук», утвержденное решением Думы муниципального образования «Табарсук» от 21 октября 2019 года № 59/4-дмо (в редакции от 23 апреля 2020 года № 82/4-дмо).

**В декабре 2020 года администрацией муниципального образования «Табарсук» приняты следующие нормативно-правовые акты:**

1. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 17.12.2020г. № 64-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Табарсук» от 14 мая 2020 года № 23-п»».

2. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 17.12.2020г. № 65-п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Табарсук», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Табарсук» от 27 февраля 2018 года № 8-п».

3. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 22.12.2020г. № 66-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «Табарсук» в собственность граждан в порядке приватизации».

4. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 23.12.2020г. № 67-п «О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Табарсук» от 17 октября 2018 года № 43-п «Об утверждении Порядка анализа осуществления главными администраторами бюджетных полномочий по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту».

5. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 25.12.2020г. № 68-п «О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Табарсук» от 11 октября 2012 года № 65-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и заключение договоров на передачу гражданам в собственность жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования муниципального образования «Табарсук» (с изменениями от 17 октября 2012 года № 87-п, от 14 октября 2013 года № 56-п).

- Памятка о мерах пожарной безопасности в жилом секторе;

- Памятка как действовать при пожаре;

- Памятка при пользовании печным отоплением, каминными отопительными приборами;

- Памятка для населения «Тонкий лед»;

- Номера экстренных служб для мобильных и стационарных телефонов.

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

**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 декабря 2020 года.**

**28.12.2020 г. № 112/4-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» НА 2021 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 и 2023 годов**

 В соответствии с пунктом 1 статьи 185 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 48, 64 Устава муниципального образования «Табарсук», Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

 1.Утвердить основные характеристики бюджета МО «Табарсук» (далее местного бюджета) на 2021 год:

прогнозируемый общий объем доходов в сумме 7603,5 тыс. руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 5435,5 тыс. руб.

общий объем расходов в сумме 7711,9 тыс. руб.;

размер дефицита в сумме 108,4 тыс.руб.,что составляет 5% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

2.Утвердить основные характеристики местного бюджета на плановый период 2022 и 2023 годов:

прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета на 2022 год в сумме 7529,5 тыс.руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 5310,7 тыс. руб.; на 2022 год в сумме 7330,2 тыс.руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 5105,3 тыс. руб.

общий объем расходов на 2022 год в сумме 7640,4 тыс.руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 182,5 тыс.руб., на 2023 год в сумме 7441,4 тыс.руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 354,8тыс.руб.

размер дефицита на 2022 год в сумме 110,9 тыс.руб., что составляет 5% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений,2023 год в сумме 111,2 тыс.руб., что составляет 5% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

 3. Установить, что доходы бюджета МО «Табарсук», поступающие в 2021 - 2023 годах, формируются за счет:

а) налоговых доходов, в том числе:

 от местных налогов устанавливаемых представительными органами поселений в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах:

- налога на имущество физических лиц ;

- земельного налога.

от региональных налогов по нормативам отчислений, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии со статьей 58 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

- доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо;

- доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей;

- доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации;

- доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации.

от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами:

- налога на доходы физических лиц;

- единого сельскохозяйственного налога.

б) неналоговых доходов, в том числе:

- прочих доходов от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений;

 - прочих доходов от компенсации затрат бюджетов поселений.

в) безвозмездных поступлений , в том числе:

- дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности;

- прочие субсидии бюджетам сельских поселений;

- субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

- субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации;

- межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений.

 4. Утвердить прогнозируемые доходы бюджета МО «Табарсук» на 2021год и на плановый период 2022 и 2023 годов по группам, подгруппам, статьям и подстатьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложениям 1,2 к настоящему решению.

 5. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета МО «Табарсук» и закрепляемых за ними видов доходов бюджета МО «Табарсук» согласно приложению 3 к настоящему решению.

 6. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Табарсук» и закрепляемых за ними источников финансирования дефицита бюджета МО «Табарсук» согласно приложению 4 к настоящему решению.

 7. Утвердить:

- распределение бюджетных ассигнований на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложениям 5, 6 к настоящему решению;

- распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям, группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложениям 7, 8 к настоящему решению;

- ведомственную структуру расходов местного бюджета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов(по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджета) согласно приложениям 9,10 к настоящему решению.

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

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

на 2021год в сумме 0,00 тыс.руб.

на 2022 год в сумме 0,00 тыс.руб

на 2023 год в сумме 0,00 тыс.руб.

 10. Установить, что в расходной части бюджета МО «Табарсук» формируется резервный фонд администрации муниципального образования:

на 2021 год в размере 10,0 тыс.рублей;

на 2022 год в размере 10,0 тыс.рублей;

на 2023 год в размере 10,0 тыс.рублей.

 11. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Табарсук»:

на 2021 год в размере 756,0 тыс.руб.;

на 2022 год в размере 792,3 тыс.руб.;

на 2023 год в размере 792,3 тыс.руб.

 12. Установлен верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования:

 по состоянию на 1 января 2022 года в сумме 108,4 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме- 0 тыс. руб.;

по состоянию на 1 января 2023 года в сумме 219,3 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме - 0 тыс. руб.;

по состоянию на 1 января 2024 года в сумме 330,5 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме - 0 тыс. руб.;

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

на 2021 год в размере 0,0 тыс.рублей

на 2022 год в размере 0,0 тыс.рублей

на 2023 год в размере 0,0 тыс.рублей

 14. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований муниципального образования «Табарсук» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложениям 11 к настоящему решению.

15.Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета МО «Табарсук» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложениям 12, 13 к настоящему решению..

 16.Утвердить объем межбюджетных трансфертов на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложениям 14,15.

 17.Установить, что в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов за счет средств местного бюджета предоставляются субсидии бюджетным и автономным учреждениям МО «Табарсук»::

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

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

 18. Нормативные и иные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования, влекущие дополнительные расходы за счет средств бюджета МО «Табарсук» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов, а также сокращающие его доходную базу, реализуются и применяются только при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет МО «Табарсук» и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета МО «Табарсук» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов, а также после внесения соответствующих изменений в настоящее Решение.

В случае если реализация правового акта частично (не в полной мере) обеспечена источниками финансирования в бюджете МО «Табарсук», такой правовой акт реализуется и применяется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете МО «Табарсук» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

19. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года.

20. Опубликовать данное решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

|  |
| --- |
| Приложение 1 к решению Думы МО "Табарсук""О бюджете МО "Табарсук" на 2021год и наплановый период 2022 и 2023 годов"от"28"декабря\_2020 №112/4-дмо |
| **Прогнозируемые доходы бюджета муниципального** **образования "Табарсук" на 2021г.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  | (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** | **2168,0** |
| **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ,ДОХОДЫ** | **182** | **1 01 00000 00 0000 000** | **700,0** |
| **Налог на доходы физических лиц** | **182**  | **1 01 02000 01 0000 110** | **700,0** |
| **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** | **700,0** |
| **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **000** | **1 03 00000 00 0000 000** | **756,0** |
| **Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты(по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)** | **182** | **1 03 02231 01 0000 110** | **348,5** |
| **Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам,установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)** | **182** | **1 03 02241 01 0000 110** | **1,8** |
| **Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)** | **182** | **1 03 02251 01 0000 110** | **453,9** |
| **Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирофания дорожных фондов субъектов Российской Федерации)** | **182** | **1 03 02261 01 0000 110** | **-48,2** |
| **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **000** | **1 05 00000 00 0000 000** | **36,0** |
| **Единый сельскохозяйственный налог** | **182** | **1 05 03010 01 1000 110** | **36,0** |
| **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **000** | **1 06 00000 00 0000 000** | **676,0** |
| **Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах сельских поселений** | **182** | **1 06 01030 10 1000 110** | **6,0** |
| **Земельный налог** | **182** | **1 06 06000 00 0000 110** | **670,0** |
| **Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений.** | **182** | **1 06 06033 10 1000 110** | **240,0** |
| **Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений.** | **182** | **1 06 06043 10 1000 110** | **430,0** |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **000**  | **2 02 00000 00 0000 000** | **5435,5** |
| **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | **2 02 10000 00 0000 150** | **5097,5** |
| **Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности** | **000** | **2 02 15001 00 0000 150** | **0,0** |
| **Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта РФ** | **031** | **2 02 15001 10 0000 150** |  |
| **Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов** | **031** | **2 02 16001 10 0000 150** | **5097,5** |
| **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **000** | **2 02 20000 00 0000 150** | **200,0** |
| **Прочие субсидии**  | **000** | **2 02 29999 00 0000 150** | **200,0** |
| **Прочие субсидии бюджетам сельских поселений.** | **031** | **2 02 29999 10 0000 150** | **200,0** |
| **Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2021г.** | **031** | **2 02 29999 10 0000 150** | **200** |
| **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | **2 02 30000 00 0000 150** | **137,3** |
| **Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **000** | **2 02 35118 00 0000 150** | **137,3** |
| **Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **031** | **2 02 35118 10 0000 150** | **137,3** |
| **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **000** | **2 02 30024 00 0000 150** |  |
| **Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществлении областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности** | **031** | **2 02 30024 10 0000 150** | **0,7** |
| **Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения**  | **031** | **2 02 30024 10 0000 150** |  |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** |  |  | **7603,5** |

|  |
| --- |
| Приложение 2 к решению Думы МО "Табарсук""О бюджете МО "Табарсук" на 2021 год и наплановый период 2022 и 2023 годов"от"28 " декабря 2020 г.№ 112/4-дмо |
| **Прогнозируемые доходы бюджета** **муниципального образования "Табарсук" на** **плановый период 2022 и 2023 годов.**(тыс.руб.) |
| Наименование | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма |
| главного администратора доходов | доходов местного бюджета | 2022 год | 2023 год |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **000** | **1 00 00000 00 0000 000** | **2218,8** | **2224,9** |
| **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ,ДОХОДЫ** | **182** | **1 01 00000 00 0000 000** | **714,0** | **720,0** |
| **Налог на доходы физических лиц** | **182**  | **1 01 02000 01 0000 110** | **714,0** | **720,0** |
| **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** | **714,0** | **720** |
| **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **000** | **1 03 00000 00 0000 000** | **792,3** | **792,3** |
| **Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.** | **182** | **1 03 02230 01 0000 110** | **364,7** | **364,7** |
| **Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.** | **182** | **1 03 02240 01 0000 110** | **1,8** | **1,8** |
| **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** | **472,1** | **472,1** |
| **Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.**  | **182** | **1 03 02260 01 0000 110** | **-46,3** | **-46,3** |
| **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **000** | **1 05 00000 00 0000 000** | **36,5** | **36,6** |
| **Единый сельскохозяйственный налог** | **182** | **1 05 03010 01 1000 110** | **36,5** | **36,6** |
| **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **000** | **1 06 00000 00 0000 000** | **676,0** | **676,0** |
| **Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах сельских поселений** | **182** | **1 06 01030 10 1000 110** | **6,0** | **6,0** |
| **Земельный налог** | **182** | **1 06 06000 00 0000 110** | **670,0** | **670,0** |
| **Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений.** | **182** | **1 06 06033 10 1000 110** | **240,0** | **240** |
| **Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений.** | **182** | **1 06 06043 10 1000 110** | **430,0** | **430** |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **000**  | **2 02 00000 00 0000 000** | **5310,7** | **5105,3** |
| **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | **2 02 16000 00 0000 150** | **4971,2** | **4760,1** |
| **Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности** | **000** | **2 02 16001 00 0000 150** | **4971,2** | **4760,1** |
| **Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности** | **042** | **2 02 16001 10 0000 150** | **4971,2** | **4760,1** |
| **Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | **2 02 20000 00 0000 150** | **200,0** | **200,0** |
| **Прочие субсидии**  | **000** | **2 02 29999 00 0000 150** | **200,0** | **200,0** |
| **Прочие субсидии бюджетам сельских поселений.** | **031** | **2 02 29999 10 0000 150** | **200,0** | **200** |
| **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | **2 02 30000 00 0000 150** | **139,5** | **145,2** |
| **Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **000** | **2 02 35118 00 0000 150** | **138,8** | **144,5** |
| **Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **031** | **2 02 35118 10 0000 150** | **138,8** | **144,5** |
| **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **000** | **2 02 30024 00 0000 150** | **0,7** | **0,7** |
| **Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **031** | **2 02 30024 10 0000 150** | **0,7** | **0,7** |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** |  |  | **7529,5** | **7330,2** |

|  |
| --- |
| Приложение 3 к решению Думы МО "Табарсук" "О бюджете МО "Табарсук" на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов"от"28 "декабря 2020 г.№112/4-дмо |
| **Перечень главных администраторов доходов местного бюджета** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование главного администратора доходов местного бюджета |
| главного администратора доходов | доходов местного бюджета |
| **031** |  |  |  | **Финансовый отдел администрации муниципального образования "Табарсук"** |
| 031 | 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субьекта Российской Федерации |
| 031 | 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов. |
| 031 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты. |
| 031 | 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации. |
| 031 | 2 02 20051 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ. |
| 031 | 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений. |
| 031 | 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений. |
| 031 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений. |
| 031 | 2 08 05000 10 0000 180 | Перечисления из бюджетов сельских поселений(в бюджеты поселений) для осуществления возврата(зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов,сборов и иных платежей,а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы. |
| 031 | 2 19 06000 10 0000 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений. |
| **170** |  | **Администрация муниципального образования "Табарсук"** |
| 044 | 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений.  |
| 170 | 1 14 02052 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений,находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений),в части реализации основных средств по указанному имуществу. |
| 170 | 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков,находящихся в собственности сельских поселений ( за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений). |
| 170 | 1 16 51040 02 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений. |
| 170 | 1 16 90050 10 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений.  |
| 170 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений. |
| 170 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений. |
| 170 | 2 07 05030 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |

|  |
| --- |
| Приложение 4 к решению Думы МО "Табарсук""О бюджете МО"Табарсук" на 2021 год и на плановый период 2022 -2023 годов".от 28 декабря 2020 г.№ 112/4-дмо  |
| **Перечень главных администраторов источников** **финансирования****дефицита местного бюджета** |
|  |  |  |
| Код бюджетной классификации | Наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета |
| главного администратора источников | источников финансирования дефицита местного бюджета |
| **031** |   | **Финансовый отдел администрации муниципального образования "Табарсук"** |
| **031** |  **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** |
| **031** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** |

|  |
| --- |
| Приложение 5к решению Думы МО "Табарсук" "О бюджете МО "Табарсук" на 2021 год и наплановый период 2022 и 2023 годов."от 28 декабря 2020 г. № 112/4-дмо |
|  |
| **Распределение бюджетных ассигнований**  |
| **по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2021 год.** |
| (тыс.рублей) |
| Наименование | коды ведомственной классификации | Сумма 2021год |
| раздел | подраздел |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  **4366,10**  |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 01 | 02 |  1 081,30  |
| 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 |  2 682,10  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 |  591,00  |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  10,00  |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  0,70  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  **137,30**  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  137,30  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** |  |  **5,00**  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 |  5,00  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |   |  **756,00**  |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 |   |
| Содержание и управление дорожным хозяйством(фондом) | 04 | 09 |  756,00  |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |   |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  **205,00**  |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 |   |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  5,00  |
| Благоустройство | 05 | 03 |  200,00  |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  **1 925,00**  |
| Культура | 08 | 01 |  1 925,00  |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  |  **132,00**  |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  132,00  |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** |  |  **3,00**  |
| Физическая культура и спорт | 11 | 01 |  3,00  |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера** | **14** |  |  **182,50**  |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 14 | 03 |  182,50  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  **7 711,90**  |

|  |
| --- |
| Приложение 6к решению Думы МО "Табарсук" "О бюджете МО "Табарсук" на 2021 год и наплановый период 2022 и 2023 годов."от\_28 декабря 2020 г. № 112/4-дмо |
| **Распределение бюджетных ассигнований** **по разделам и подразделам классификации расходов** **бюджетов на плановый период 2022 и 2023 годов.**(тыс.рублей) |
| Наименование | коды ведомственной классификации | Сумма  |
| раздел | подраздел | 2022 год | 2023 год |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  **4 089,90**  |  **3 721,90**  |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 01 | 02 |  1 061,10  |  993,70  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 |  1,00  |  1,00  |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 01 | 04 |  2 426,10  |  2 125,50  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 |  591,00  |  591,00  |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  10,00  |  10,00  |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  0,70  |  0,70  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  **138,80**  |  **144,50**  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  138,80  |  144,50  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** |  |  **1,40**  |  **1,40**  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 |  1,40  |  1,40  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |   |  **792,30**  |  **792,30**  |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 |   |   |
| Содержание и управление дорожным хозяйством(фондом) | 04 | 09 |  792,30  |  792,30  |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |   |   |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  **205,00**  |  **205,00**  |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 |   |   |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  5,00  |  5,00  |
| Благоустройство | 05 | 03 |  200,00  |  200,00  |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  **1 925,00**  |  **1 925,00**  |
| Культура | 08 | 01 |  1 925,00  |  1 925,00  |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  |  **132,00**  |  **132,00**  |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  132,00  |  132,00  |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** |  |  **3,00**  |  **3,00**  |
| Физическая культура и спорт | 11 | 01 |  3,00  |  3,00  |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | 13 |   |  **0,60**  |  **0,60**  |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 |  0,60  |  0,60  |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера** | **14** |  |  **169,90**  |  **160,90**  |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 14 | 03 |  169,90  |  160,90  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  **7 457,90**  |  **7 086,60**  |

|  |
| --- |
| Приложение 7к решению Думы МО "Табарсук""О бюджете МО "Табарсук" на 2021 год и наплановый период 2022 и 2023 годов".от" 28 декабря" 2020г.№ 112/4-дмо |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ,** |
| **ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ, РАЗДЕЛАМ. ПОДРАЗДЕЛАМ** |
| **КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2021 ГОД** |
|  |  |  |  |  | **(тыс.рублей)** |
| Наименование | коды ведомственной классификации | Сумма |
| целевая статья | вид расходов | раздел | подраздел |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **49 0 00 00000** |  |  |  | **4 366,10** |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 49 2 00 00000 |   |   |   | 1 081,30 |
| Глава муниципального образования | 49 2 23 00000 |   |   |   | 1 081,30 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 23 60110 | 100 |   |   | 1 081,30 |
| Функционирование высшего должностного лица сбъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 49 2 23 60110 | 100 | 01 | 02 | 1 081,30 |
| 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  | 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 |   |   |   | 2 682,10 |
| Аппарат администрации | 49 2 24 00000 |   |   |   | 2 680,10 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 24 60110 | 100 |   |   | 2 417,00 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60110 | 100 | 01 | 04 | 2 417,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 49 2 24 60120 | 200 |   |   | 253,10 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60120 | 200 | 01 | 04 | 253,10 |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 24 60120 | 800 |   |   | 10,00 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60120 |  800 |  01 |  04 | 10,00 |
| *Программа комплексного социально-экрномического развития муниципального образования "Табарсук" на 2019-2022 годы* | 79 5 22 60120  | 200 | 01 | 04 | 10,00 |
| *Муниципальная программа "Поддержка добровольничества (волонтерства) в муниципальном образовании "Табарсук" на 2019-2021 годы* | 79 5 23 60120  | 200 | 01 | 04 | 1,00 |
| *Муниципальная программа "Профилактика правонарушений в сфере общественногоь порядка на территории муниципального образования "Табарсук2 на 2019-2021 годы* | 79 5 23 60120  | 200 | 01 | 04 | 1,00 |
| Финансовый отдел администрации | 49 2 25 00000 |   |   |   | 591,00 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 25 60110 | 100 |   |   | 589,90 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60110 | 100 | 01  | 06 | 589,90 |
| Закупка товаров, работ и услуг | 49 2 25 60120 | 200 |   |   | 1,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60120 | 200 | 01 | 06 | 1,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 25 60120 | 800 |   |   | 0,10 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60120 | 800  | 01 | 06 | 0,10 |
| 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  | 43 3 00 73150 | 200 |   |   | 0,70 |
| Другие общегосударственные вопросы | 43 3 00 73150 | 200 | 01 | 13 | 0,70 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** |  |  |  |  | **137,30** |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях.где отсутствуют военные комиссариаты | 43 3 00 51180 |   |   |   | 137,30 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 43 3 00 51180 | 100 |   |   | 89,20 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 43 3 00 51180 | 100 | 02 | 03 | 89,20 |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 43 3 00 51180 | 200 |   |   | 26,90 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 43 3 00 51180 | 200 | 02 | 03 | 21,20 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |  |  |  |  | **5,00** |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий | 46 8 00 00000 |   |   |   | 5,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 46 8 26 60120 |   |   |   | 5,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг | 46 8 26 60120 | 200 |   |   | 5,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 46 8 26 60120 | 200 | 03 | 09 | 5,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** |  |  |  |  | **756,00** |
| Содержание и управление дорожным хозяйством ( фондом) | 47 5 27 00000 |   |   |   | 756,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 47 5 27 60120 | 200 |   |   | 756,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 47 5 27 60120 | 200 | 04 | 09 | 756,00 |
| Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования "Табарсук" на 2018-2021 годы и с перспективой до 2032 года | 75 5 26 60120 | 200 | 04 | 09 |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** |  |  |  |  | **205,00** |
| ***Жилищное хозяйство*** |  |  |  |  | ***-*** |
| ***Коммунальное хозяйство*** |  |  |   |  |  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 48 1 28 00000 |   |   |   | - |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 48 1 28 60120 | 200 |   |   | - |
| Поддержка коммунального хозяйства | 48 1 28 60120 | 200 | 05 | 02 |  |
| *Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования "Табарсук" на 2016-2032 годы"* | 79 5 27 60120  | 200 | 05 | 02 |  |
| ***Благоустройство*** |  |  |  |  | ***205,00*** |
| Мероприятия в области благоустройства | 69 0 00 00000 |   |   |   | - |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 69 0 43 60120 | 200 |   |   | - |
| Уличное освещение | 69 0 43 60120 | 200 | 05 | 03 |  |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 69 0 00 00000 |   |   |   | 200,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг | 69 0 41 S2370 | 200 | 05 | 03 | 200,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 69 0 40 72370 | 200 | 05 | 03 |  |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** |  |  |  |  | **1 925,00** |
| Культура |   |   |   |   | 1 925,00 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры | 44 0 00 00000 |   |   |   | 1 425,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 0 99 60210 | 600 |   |   | 1 425,00 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 44 0 99 60210 | 600 | 08 | 01 | 1 425,00 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры | 44 0 00 00000 |   |   |   | 500,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 2 99 60210 | 600 |   |   | 500,00 |
| Библиотеки | 44 2 99 60210 | 600 | 08 | 01 | 500,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** |  |  |  |  | **132,00** |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 49 3 00 00000 |   |   |   | 132,00 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 49 3 21 00000 |   |   |   | 132,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 49 3 21 60120 | 300 |   |   | 132,00 |
| Пенсионное обеспечение | 49 3 21 60120 | 300 | 10 | 01 | 132,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** |  |  |  |  | **3,00** |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 50 2 00 00000 |   |   |   | 3,00 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 50 2 97 00000 |   |   |   | 3,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг | 50 2 97 60120 | 200 |   |   | 3,00 |
| Физическая культура  | 50 2 97 60120 | 200 | 11 | 01 | 3,00 |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера** |  |  |   |  | **182,50** |
| Межбюджетные трансферты муниципального образования | 68 1 29 00000 |   |   |   | 182,50 |
| Межбюджетные трансферты  | 68 1 29 60120 | 500 |   |   | 182,50 |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 68 1 29 60120 | 500 | 14 | 03 | 182,50 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  | **7 711,90** |

|  |
| --- |
| Приложение 8к решению Думы МО "Табарсук""О бюджете МО "Табарсук" на 2021год и наплановый период 2022 и 2023 годов".от"28" декабря 2020 г. №112/4-дмо |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ,****ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ, РАЗДЕЛАМ. ПОДРАЗДЕЛАМ****КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 и 2023 ГОДОВ** |
| **(тыс.рублей)** |
| Наименование | коды ведомственной классификации | Сумма |
| целевая статья | вид расходов | раздел | подраздел | 2022 год | 2023 год |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **49 0 00 00000** |  |  |  | **4 089,90**  | **3721,90**  |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 49 2 00 00000 |   |   |   |  1 061,10  |  993,70  |
| Глава муниципального образования | 49 2 23 00000 |   |   |   |  1 061,10  |  993,70  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 23 60110 | 100 |   |   |  1 061,10  |  993,70  |
| Функционирование высшего должностного лица сбъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 49 2 23 60110 | 100 | 01 | 02 |  1 061,10  |  993,7  |
| Обеспечение деятельности законодательного органа власти муниципального образования | 49 1 00 00000 |   |   |   |  1,00  |  1,00  |
| Дума муниципального образования "Табарсук" | 49 1 22 00000 |   |   |   |  1,00  |  1,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 49 1 22 60120 | 200 |   |   |  1,00  |  1,00  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 49 1 22 60120 | 200 | 01 | 03 |  1,00  | 1,00 |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 49 2 00 00000 |   |   |   |  2 426,10  |  2125,50  |
| Аппарат администрации | 49 2 24 00000 |   |   |   |  2 426,10  | 2 125,50  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 24 60110 | 100 |   |   |  2 366,10  |  2065,50  |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60110 | 100 | 01 | 04 | 2 366,10  |  2065,5  |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 49 2 24 60120 | 200 |   |   |  50,00  |  50,00  |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60120 | 200 | 01 | 04 |  50,00  |  50,00  |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 24 60120 | 800 |   |   |  10,00  |  10,00  |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60120 |  800 |  01 |  04 |  10,00  |  10,00  |
| Финансовый отдел администрации | 49 2 25 00000 |   |   |   |  591,00  |  591,00  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 25 60110 | 100 |   |   |  591,00  |  591,00  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60110 | 100 | 01  | 06 |  591,00  |  591,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 49 2 25 60120 | 200 |   |   |  -  |   |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60120 | 200 | 01 | 06 |   |   |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 25 60120 | 800 |   |   |   |   |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60120 | 800  | 01 | 06 |   |   |
| Резервные фонды местных администраций | 45 0 25 00000 |   |   |   |  10,00  |  10,00  |
| Иные бюджетные ассигнования | 45 0 25 60120 | 800 |   |   |  10,00  |  10,00  |
| Резервные фонды | 45 0 25 60120 |  800 | 01 | 11 |  10,00  |  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  |  0,70  |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 43 3 00 73150 | 200 |   |   |  0,70  |  0,70  |
| Другие общегосударственные вопросы | 43 3 00 73150 | 200 | 01 | 13 |  0,70  |  0,70  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** |  |  |  |  |  **138,80**  |  **144,50**  |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях.где отсутствуют военные комиссариаты | 43 3 00 51180 |   |   |   |  138,80  |  144,50  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 43 3 00 51180 | 100 |   |   |  116,10  |  117,20  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 43 3 00 51180 | 100 | 02 | 03 |  116,10  |  117,2  |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 43 3 00 51180 | 200 |   |   |  22,70  |  27,30  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 43 3 00 51180 | 200 | 02 | 03 |  22,70  |  27,30  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |  |  |  |  |  **1,40**  |  **1,40**  |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий | 46 8 00 00000 |   |   |   |  1,40  |  1,40  |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 46 8 26 60120 |   |   |   |  1,40  |  1,40  |
| Закупка товаров, работ и услуг | 46 8 26 60120 | 200 |   |   |  1,40  |  1,40  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 46 8 26 60120 | 200 | 03 | 09 |  1,40  |  1,40  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** |  |  |  |  |  **792,30**  |  **792,30**  |
| Содержание и управление дорожным хозяйством ( фондом) | 47 5 27 00000 |   |   |   |  792,30  |  792,30  |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 47 5 27 60120 | 200 |   |   |  792,30  |  792,30  |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 47 5 27 60120 | 200 | 04 | 09 |  792,30  |  792,30  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** |  |  |  |  |  **205,00**  |  **205,00**  |
| ***Коммунальное хозяйство*** |  |  |   |  |  ***5,00***  |  ***5,00***  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 48 1 28 00000 |   |   |   |  5,00  |  5,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 48 1 28 60120 | 200 |   |   |  5,00  |  5,00  |
| Поддержка коммунального хозяйства | 48 1 28 60120 | 200 | 05 | 02 |  5,00  |  5,00  |
| ***Благоустройство*** |  |  |  |  |  ***200,00***  |  ***200,00***  |
| Мероприятия в области благоустройства | 69 0 00 00000 |   |   |   |  -  |  -  |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 69 0 43 60120 | 200 |   |   |  -  |   |
| Уличное освещение | 69 0 43 60120 | 200 | 05 | 03 |   |   |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 69 0 00 00000 |   |   |   |  200,00  |  200,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг | 69 0 41 S2370 | 200 |   |   |   |   |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 69 0 41 S2370 | 200 | 05 | 03 |  200,00  |  200,00  |
| Аппарат администрации | 49 2 24 00000 |   |   |   |   |   |
| Организация и содержание мест захоронения | 69 0 40 60120 | 200 |   |   |   |   |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 69 0 40 60120 | 200 | 05 | 03 |   |   |
| Реализация меропритий перечня проектов народных инициатив | 69 043 72370 | 200 | 05 | 03 |   |   |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 69 043 72370 | 200 | 05 | 03 |   |   |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** |  |  |  |  |  **1 925,00**  | **1 925,00**  |
| Культура |   |   |   |   |  1 925,00  | 1 925,00  |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры | 44 0 00 00000 |   |   |   |  1 425,00  |  1425,00  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 0 99 60210 | 600 |   |   |  1425,00  |  1425,00  |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 44 0 99 60210 | 600 | 08 | 01 |  1 425,00  |  1425,00  |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры | 44 0 00 00000 |   |   |   |  500,00  |  500,00  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 2 99 60210 | 600 |   |   |  500,00  |  500,00  |
| Библиотеки | 44 2 99 60210 | 600 | 08 | 01 |  500,00  |  500,00  |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** |  |  |  |  |  **132,00**  |  **132,00**  |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 49 3 00 00000 |   |   |   |  132,00  |  132,00  |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 49 3 21 00000 |   |   |   |  132,00  |  132,00  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 49 3 21 60120 | 300 |   |   |  132,00  |  132,00  |
| Пенсионное обеспечение | 49 3 21 60120 | 300 | 10 | 01 |  132,00  |  132,00  |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** |  |  |  |  |  **3,00**  |  **3,00**  |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 50 2 00 00000 |   |   |   |  3,00  |  3,00  |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 50 2 97 00000 |   |   |   |  3,00  |  3,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг  | 50 2 97 60120 | 200 |   |   |  3,00  |  3,00  |
| Физическая культура  | 50 2 97 60120 | 200 | 11 | 01 |  3,00  |  3,00  |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** |   |   |   |   |  **0,60**  |  **0,60**  |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 46 5 00 00000 |   |   |   |  0,60  |  0,60  |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 46 5 00 00000 | 700 |   |   |  0,60  |  0,60  |
| Процентные платежи по государственному долгу поселения | 46 5 20 00000 | 700 |   |   |  0,60  |  0,60  |
| Расходы на обеспечение функций администрации муниципального образования | 46 5 20 60120 | 700 |   |   |  0,60  |  0,60  |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 46 5 20 60120 | 700 | 13 | 01 |  0,60  |  0,60  |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера** |  |  |   |  |  **169,90**  |  **160,90**  |
| Межбюджетные трансферты муниципального образования | 68 1 29 00000 |   |   |   |  169,90  |  160,90  |
| Межбюджетные трансферты  | 68 1 29 60120 | 500 |   |   |  169,90  |  160,90  |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 68 1 29 60120 | 500 | 14 | 03 |  169,90  | 160,90 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  **7 457,90**  | **7 086,60**  |

|  |
| --- |
|  Приложение 9 к Решению Думы МО "Табарсук"«О бюджете муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов" от 28 декабря 2020 № 112/4-дмо |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2021 ГОД****(ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА , РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ)***(тыс.рублей)* |
| **Наименование главного распорядителя кредитов** | **Гл** | **РзПр** | **ЦСР** | **ВР** | **сумма** |
|
| **Финансовый отдел МО "Табасук"** | **031** |   |   |   | **773,5** |
| **Общегосударственные вопросы** | **031** | **О1 00** |  |  | **591,0** |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **031** | **О1 06** |  |  | **591,0** |
| **Деятельность финансового отдела муниципального образования** | **031** | **О1 06** | **4922500000** |  | **591,0** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 031 | О1 06 | 4922560110 |   | 590,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 031 | О1 06 | 4922560110 | 100 | 590,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 031 | О1 06 | 4922560110 | 120 | 590,0 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 031 | О1 06 | 4922560110 | 121 | 453,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплаты денежного содержания и иные выплатыработникам государственных (муниципальных) органов | 031 | О1 06 | 4922560110 | 129 | 137,0 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 031 | О1 06 | 4922560120 |   | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 031 | О1 06 | 4922560120 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 031 | О1 06 | 4922560120 | 240 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 031 | О1 06 | 4922560120 | 244 |   |
| Иные бюджетные ассигнования | 031 | О1 06 | 4922560120 | 800 | 1,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 031 | О1 06 | 4922560120 | 850 | 1,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 031 | О1 06 | 4922560120 | 852 | 1,0 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Росссийской Федерации и муниципальных образований** | **031** | **14 00** |  |  | **182,5** |
| **Прочие межбюджетные трансферты общего характера** | **031** | **14 03** |  |  | **182,5** |
| **Межбюджетные трансферты муниципального образования** | **031** | **14 03** | **6812900000** |  | **182,5** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 031 | 14 03 | 6812960120 |   | 182,5 |
| Межбюджетные трансферты | 031 | 14 03 | 6812960120 | 500 | 182,5 |
| **Администрация МО "Табарсук"** | **170** |   |   |   | **6938,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | **170** | **О1 00** |  |  | **3775,1** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **170** | **О1 02** |  |  | **1081,3** |
| **Руководитель исполнительного органа муниципальной власти, замещающий муниципальную должность муниципального образования** | **170** | **О1 02**  | **4922300000** |  | **1081,3** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 170 | О1 02 | 4922360110 |  | 1081,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | О1 02 | 4922360110 | 100 | 1081,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 170 | О1 02 | 4922360110 | 120 | 1081,3 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 170 | О1 02 | 4922360110 | 121 | 830,5 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплаты денежного содержания и иные выплатыработникам государственных (муниципальных) органов | 170 | О1 02 | 4922360110 | 129 | 250,8 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **170** | **01 03** |  |  | **1,0** |
| **Обеспечение деятельности законодательного органа муниципального образования** | **170** | **01 03** | **4910000000** |  | **1,0** |
| Обеспечение деятельности Думы муниципального образования | 170 | 01 03 | 4912200000 |   | 1,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 170 | 01 03 | 4912260120 |   | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 03 | 4912260120 | 200 | 1,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 03 | 4912260120 | 240 | 1,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 03 | 4912260120 | 244 | 1,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **170** | **01 04** |  |  | **2682,1** |
| **Исполнительный орган местной администрации** | **170** | **О1 04** | **4922400000** |  | **2670,1** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 170 | О1 04 | 4922460110 |   | 2670,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | О1 04 | 4922460110 | 100 | 2417,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 170 | О1 04 | 4922460110 | 120 | 2417,0 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 170 | О1 04 | 4922460110 | 121 | 1856,5 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 170 | О1 04 | 4922460110 | 122 | 0,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплаты денежного содержания и иные выплатыработникам государственных (муниципальных) органов | 170 | О1 04 | 4922460110 | 129 | 560,5 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 | О1 04 | 4922460120 |   | 253,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | О1 04 | 4922460120 | 200 | 243,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | О1 04 | 4922460120 | 240 | 243,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | О1 04 | 4922460120 | 244 | 243,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 170 | О1 04 | 4922460120 | 800 | 10,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 170 | О1 04 | 4922460120 | 850 | 10,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 170 | О1 04 | 4922460120 | 852 | 10,0 |
| *Программа комплексного социально-экономического развития муниципального образования "Табарсук" на на период 2017-2022 годы* | *170* | *01 04* | *7952200000* |  | *10,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04 | 7952260120 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04 | 7952260120 | 240 | 10,0 |
| *Муниципальная программа "Поддержка добровольчества (волонтерства) в муниципальном образовании "Табарсук" на 2019-2021 годы"* | *170* | *01 04* | *7952360120* |  | *1,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04 | 7952360120 | 200 | 1,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04 | 7952360120 | 240 | 1,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04 | 7952360120 | 244 | 1,0 |
| *Муниципальная программа "Профилактика правонарушений в сфере общественного порядка на территории муниципального образования "Табарсук" на 2019-2021 годы"* | *170* | *01 04*  | *7952460120* |  | *1,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 104 | 7952460120 | 200 | 1,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 104 | 7952460120 | 240 | 1,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 104 | 7952460120 | 244 | 1,0 |
| **Резервные фонды** | **170** | **01 11** |  |  | **10,0** |
| **Резервные фонды местных администраций** | **170** | **01 11** | **4522500000** |  | **10,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 | 01 11 | 4522560120 |   | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 170 | 01 11 | 4522560120 | 800 | 10,0 |
| Резервные средства | 170 | 01 11 | 4522560120 | 870 | 10,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **170** | **01 13** |  |  | **0,7** |
| **Осуществление полномочий муниципальными органами** | **170** | **01 13** | **4330000000** |  | **0,7** |
| **Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами Иркутской области об административной ответственности** | **170** | **01 13** | **4330073150** |  | **0,7** |
| Расходы на осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области | 170 | 01 13 | 4330073150 |   | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 13 | 4330073150 | 200 | 0,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 13 | 4330073150 | 240 | 0,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 13 | 4330073150 | 244 | 0,7 |
| **Национальная оборона** | **170** | **О2 00** |  |  | **137,3** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **170** | **О2 03** |  |  | **137,3** |
| **Осуществление полномочий муниципальными органами** | **170** | **О2 03** | **4330000000** |  | **137,3** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **170** | **02 03** | **4330051180** |  | **137,3** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | 02 03 | 4330051180 | 100 | 116,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 170 | 02 03 | 4330051180 | 120 | 116,1 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 170 | 02 03 | 4330051180 | 121 | 89,2 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплаты денежного содержания и иные выплатыработникам государственных (муниципальных) органов | 170 | 02 03 | 4330051180 | 129 | 26,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 02 03 | 4330051180 | 200 | 21,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 02 03 | 4330051180 | 240 | 21,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 02 03 | 4330051180 | 244 | 21,2 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **170** | **03 00** |  |  | **5,0** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **170** | **03 09** |  |  | **5,0** |
| **Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера** | **170** | **03 09** | **4682600000** |  | **5,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 17 | 03 09 | 4682660120 |   | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 03 09 | 4682660120 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 03 09 | 4682660120 | 240 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 03 09 | 4682660120 | 244 | 5,0 |
| **Национальная экономика** | **170** | **04 00** |  |  | **756,0** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **170** | **04 09** | **4750000000** |  | **746,0** |
| Содержаниеи управление дорожным хозяйством (дорожным фондом) | 170 | 04 09 | 4752700000 |   | 746,0 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 | 04 09 | 4752760120 |   | 746,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 04 09 | 4752760120 | 200 | 746,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 04 09 | 4752760120 | 240 | 746,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 04 09 | 4752760120 | 244 | 746,0 |
| *"Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования "Табарсук" на 2018-2021 годы и с перспективой до 2032 года"* | *170* | *04 09* | *7952660120* |  | *10,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 04 09 | 7952660120 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 04 09 | 7952660120 | 240 | 10,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 04 09 | 7952660120 | 244 | 10,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **170** | **05 00** |  |  | **205,0** |
| **Коммунальное хозяйство** | **170** | **05 02** |  |  | **5,0** |
| **Мероприятия в области коммунального хозяйства** | **170** | **05 02** | **4812800000** |  | **5,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 |  05 02 | 4812860120 |  | **5,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 |  05 02 | 4812860120 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 |  05 02 | 4812860120 | 240 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 |  05 02 | 4812860120 | 244 | 5,0 |
| *"Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования "Табарсук" на 2016-2032 годы"* | *170* | *05 02*  | *7952760120* |  | *0,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 02 | 7952760120 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 02 | 7952760120 | 240 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 02 | 7952760120 | 244 |   |
| **Благоустройство** | **170** | **05 03** |  |  | **200,0** |
| **Организация и содержание мест захоронения** | **170** | **05 03** | **6904000000** |  | **0,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | *170* | *05 03* | *6904072370* |  | *0,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904072370 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904072370 | 240 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904072370 | 244 |   |
| **Прочие мероприятия по благоустройству поселения** | **170** | **05 03** | **6904100000** |  | **200,0** |
| *Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив* | 170 | 05 03 | 69041S2370 |  | 200,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 69041S2370 | 200 | 200,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 69041S2370 | 240 | 200,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 69041S2370 | 244 | 200,0 |
| **Организация освещения улиц** | **170** | **05 03** | **6904300000** |  | **0,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 | 05 03 | 6904360120 |  | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904360120 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904360120 | 240 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904360120 | 244 |   |
| **Культура,кинематография** | **170** | **08 00** |  |  | **1925,0** |
| **Культура** | **170** | **08 01** |  |  | **1925,0** |
| **Учреждения культуры** | **170** | **08 01** | **4400000000** |  | **1925,0** |
| **Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры**  | **170** | **08 01** | **4409900000** |  | **1425,0** |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения культуры | 170 | 08 01 | 4409960210 |  | **1425,0** |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 170 | 08 01 | 4409960210 | 600 | 1425,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 170 | 08 01 | 4409960210 | 610 | 1425,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 170 | 08 01 | 4409960210 | 611 | 1425,0 |
| **Библиотеки** | **170** | **08 01** | **4420000000** |  | **500,0** |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения культуры | 170 | 08 01 | 4429960210 |  | **500,0** |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 170 | 08 01 | 4429960210 | 600 | 500,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 170 | 08 01 | 4429960210 | 610 | 500,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных ) услуг (выполнение работ) | 170 | 08 01 | 4429960210 | 611 | 500,0 |
| **Социальная политика** | **170** | **10 01**  | **4930000000** |   | **132,0** |
| **Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение** | **170** | **10 01** | **4932100000** |  | **132,0** |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субьектов Российской Федерации и муниципальных служащих  | 170 | 10 01 | 4932160120 |   | 132,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 170 | 10 01  | 4932160120 | 300 | 132,0 |
| Пенсионное обеспечение | 170 | 10 01 | 4932160120 | 321 | 132,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **170** | **11 00** |  |  | **3,0** |
| **Мероприятия в области физической культуры и спорта** | **170** | **11 01** | **5029700000** |  | **3,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 | 11 01 | 5029760120 |  | **3,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 11 01 | 5029760120 | 200 | 3,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 11 01 | 5029760120 | 240 | 3,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 11 01 | 5029760120 | 244 | 3,0 |
| **Всего расходов** | **7711,9** |

|  |
| --- |
|  Приложение 10 к Решению Думы МО "Табарсук"«О бюджете муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов" от 28 декабря 2020 №\_112/4-дмо |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ****(ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ)** |
|  |  |  |  | *(тыс.рублей)* |
| **Наименование главного распорядителя кредитов** | **Гл** | **РзПр** | **ЦСР** | **ВР** | **2022 год** | **2023 год** |
|
| **Финансовый отдел МО "Табарсук"** | **031** |   |   |   | **760,9** | **751,9** |
| **Общегосударственные вопросы** | **031** | **О1 00** |  |  | **591,0** | **591,0** |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **031** | **О1 06** |  |  | **591,0** | **591,0** |
| **Деятельность финансового отдела муниципального образования** | **031** | **О1 06** | **4922500000** |  | **591,0** | **591,0** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 031 | О1 06 | 4922560110 |   | 591,0 | 591,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 031 | О1 06 | 4922560110 | 100 | 591,0 | 591,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 031 | О1 06 | 4922560110 | 120 | 591,0 | 591,0 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 031 | О1 06 | 4922560110 | 121 | 454,0 | 454,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплаты денежного содержания и иные выплатыработникам государственных (муниципальных) органов | 031 | О1 06 | 4922560110 | 129 | 137,0 | 137,0 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Росссийской Федерации и муниципальных образований** | **031** | **14 00** |  |  | **169,9** | **160,9** |
| **Прочие межбюджетные трансферты общего характера** | **031** | **14 03** |  |  | **169,9** | **160,9** |
| **Межбюджетные трансферты муниципального образования** | **031** | **14 03** | **6812900000** |  | **169,9** | **160,9** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 031 | 14 03 | 6812960120 |   | 169,9 | 160,9 |
| Межбюджетные трансферты | 031 | 14 03 | 6812960120 | 500 | 169,9 | 160,9 |
| **Администрация МО "Табарсук"** | **170** |   |   |   | **6696,4** | **6334,1** |
| **Общегосударственные вопросы** | **170** | **О1 00** |  |  | **3498,9** | **3130,9** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **170** | **О1 02** |  |  | **1061,1** | **993,7** |
| **Руководитель исполнительного органа муниципальной власти, замещающий муниципальную должность муниципального образования** | **170** | **О1 02**  | **4922300000** |  | **1061,1** | **993,7** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 170 | О1 02 | 4922360110 |  | 1061,1 | 993,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | О1 02 | 4922360110 | 100 | 1061,1 | 993,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 170 | О1 02 | 4922360110 | 120 | 1061,1 | 993,7 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 170 | О1 02 | 4922360110 | 121 | 815,0 | 763,2 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплаты денежного содержания и иные выплатыработникам государственных (муниципальных) органов | 170 | О1 02 | 4922360110 | 129 | 246,1 | 230,5 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительныъ органов муниципальных образований** | **170** | **0103** |  |  | **1,0** | **1,0** |
| Обеспечение деятельности законодательного органа муниципального образования | 170 | 0103 | 4910000000 |  | 1,0 | 1,0 |
| Обеспечение деятельности Думы муниципального образования | 170 | 0103 | 4912200000 |   | 1,0 | 1,0 |
| Расходы на обепечение функций органа местного самоуправления | 170 | 0103 | 4912260120 |   | 1,0 | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0103 | 4912260120 | 200 | 1,0 | 1,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации,высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации,местных администраций** | **170** | **О1 04** |  |  | **2426,1** | **2125,5** |
| **Исполнительный орган местной администрации** | **170** | **О1 04** | **4922400000** |  | **2426,1** | **2125,5** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов  | 170 | О1 04 | 4922460110 |   | 2426,1 | 2125,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | О1 04 | 4922460110 | 100 | 2366,1 | 2065,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 170 | О1 04 | 4922460110 | 120 | 2366,1 | 2065,5 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 170 | О1 04 | 4922460110 | 121 | 1820,2 | 1589,3 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 170 | О1 04 | 4922460110 | 122 | 0,0 | 0,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплаты денежного содержания и иные выплатыработникам государственных (муниципальных) органов | 170 | О1 04 | 4922460110 | 129 | 549,7 | 476,2 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 | О1 04 | 4922460120 |   |   |   |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | О1 04 | 4922460120 | 200 | 50,0 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | О1 04 | 4922460120 | 240 | 50,0 | 50,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 170 | О1 04 | 4922460120 | 242 | 0,0 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | О1 04 | 4922460120 | 244 | 50,0 | 50,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 170 | О1 04 | 4922460120 | 800 | 10,0 | 10,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 170 | О1 04 | 4922460120 | 850 | 10,0 | 10,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 170 | О1 04 | 4922460120 | 852 | 10,0 | 10,0 |
| *Муниципальная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования "Табарсук" на 2019-2021 годы"* | *170* | *01 04*  | *7952260120* |  | *0,0* | *0,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04  | 7952260120 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04  | 7952260120 | 240 | 0,0 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04  | 7952260120 | 244 |   | 0,0 |
| *Муниципальная программа "Поддержка добровольчества(волонтерства) в муниципальном образовании "Табарсук" на 2019-2021 годы"* | *170* | *01 04* | *7952360120* |  | *0,0* | *0,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04  | 7952360120 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04  | 7952360120 | 240 | 0,0 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04  | 7952360120 | 244 |   | 0,0 |
| *Муниципальная программа "Профилактика правонарушений в сфере общественного порядка на территории муниципального образования "Табарсук" на 2019-2021 годы"* | *170* | *01 04* | *7952460120* |  | *0,0* | *0,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04 | 7952460120 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04 | 7952460120 | 240 | 0,0 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 04 | 7952460120 | 244 |   | 0,0 |
| **Резервные фонды** | **170** | **01 11** |  |  | **10,0** | **10,0** |
| **Резервные фонды местных администраций** | **170** | **01 11** | **4522500000** |  | **10,0** | **10,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 | 01 11 | 4522560120 |   | 10,0 | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 170 | 01 11 | 4522560120 | 800 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные средства | 170 | 01 11 | 4522560120 | 870 | 10,0 | 10,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **170** | **01 13** |  |  | **0,7** | **0,7** |
| **Осуществление полномочий муниципальными органами** | **170** | **01 13** | **4330000000** |  | **0,7** | **0,7** |
| **Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами Иркутской области об административной ответственности** | **170** | **01 13** | **4330073150** |  | **0,7** | **0,7** |
| Расходы на осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области | 170 | 01 13 | 4330073150 |   | 0,7 | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 13 | 4330073150 | 200 | 0,7 | 0,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 13 | 4330073150 | 240 | 0,7 | 0,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 01 13 | 4330073150 | 244 | 0,7 | 0,7 |
| **Национальная оборона** | **170** | **О2 00** |  |  | **138,8** | **144,5** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **170** | **О2 03** |  |  | **138,8** | **144,5** |
| **Осуществление полномочий муниципальными органами** | **170** | **О2 03** | **4330000000** |  | **138,8** | **144,5** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **170** | **02 03** | **4330051180** |  | **138,8** | **144,5** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | 02 03 | 4330051180 | 100 | 116,1 | 117,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 170 | 02 03 | 4330051180 | 120 | 116,1 | 117,2 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 170 | 02 03 | 4330051180 | 121 | 89,2 | 90,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплаты денежного содержания и иные выплатыработникам государственных (муниципальных) органов | 170 | 02 03 | 4330051180 | 129 | 26,9 | 27,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 02 03 | 4330051180 | 200 | 22,7 | 27,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 02 03 | 4330051180 | 240 | 22,7 | 27,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 02 03 | 4330051180 | 244 | 22,7 | 27,3 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **170** | **03 00** |  |  | **1,4** | **1,4** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **170** | **03 09** |  |  | **1,4** | **1,4** |
| **Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера** | **170** | **03 09** | **4682600000** |  | **1,4** | **1,4** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 | 03 09 | 4682660120 |   | 1,4 | 1,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 03 09 | 4682660120 | 200 | 1,4 | 1,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 03 09 | 4682660120 | 240 | 1,4 | 1,4 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 03 09 | 4682660120 | 244 | 1,4 | 1,4 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **170** | **04 09** |  |  | **792,3** | **792,3** |
| Содержание и управление дорожным хозяйством (дорожным фондом) | 170 | 04 09 | 4752700000 |   | 792,3 | 792,3 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 | 04 09 | 4752760120 |   | 792,3 | 792,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 04 09 | 4752760120 | 200 | 792,3 | 792,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 04 09 | 4752760120 | 240 | 792,3 | 792,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 04 09 | 4752760120 | 244 | 792,3 | 792,3 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **170** | **05 00** |  |  | **205,0** | **205,0** |
| **Коммунальное хозяйство** | **170** | **05 02** |  |  | **5,0** | **5,0** |
| **Мероприятия в области коммунального хозяйства** | **170** | **05 02** | **4812800000** |  | **5,0** | **5,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 |  05 02 | 4812860120 |  | **5,0** | **5,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 |  05 02 | 4812860120 | 200 | 5,0 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 |  05 02 | 4812860120 | 240 | 5,0 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 |  05 02 | 4812860120 | 244 | 5,0 | 5,0 |
| *"Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования "ТАбарсук" на 2016-2032 годы"* | *170* | *05 02*  | *7952560120* |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 02 | 7952560120 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 02 | 7952560120 | 240 | 0,0 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 02 | 7952560120 | 244 |   |   |
| **Благоустройство** | **170** | **05 03** |  |  | **200,0** | **200,0** |
| **Организация и содержание мест захоронения** | **170** | **05 03** | **6904000000** |  | **0,0** | **0,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 | 05 03 | 6904060120 |  | **0,0** | **0,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904060120 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904060120 | 240 | 0,0 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904060120 | 244 |   |   |
| **Прочие мероприятия по благоустройству поселения** | **170** | **05 03** | 69041S2370 |  | **200,0** | **200,0** |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 170 | 05 03 | 69041S2370 |  | **200,0** | **200,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 69041S2370 | 200 | 200,0 | 200,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 69041S2370 | 240 | 200,0 | 200,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 69041S2370 | 244 | 200,0 | 200,0 |
| **Организация освещения улиц** | **170** | **05 03** | **6904300000** |  | **0,0** |  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 | 05 03 | 6904360120 |  | **0,0** | **0,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904360120 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904360120 | 240 | 0,0 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904360120 | 244 |   |   |
| *Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив* | *170* | *05 03* | *6904372370* |  | *0,0* | *0,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904372370 | 244 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904372370 | 244 | 0,0 |   |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 05 03 | 6904372370 | 244 |   |   |
| **Культура,кинематография** | **170** | **08 00** |  |  | **1925,0** | **1925,0** |
| **Культура** | **170** | **08 01** |  |  | **1925,0** | **1925,0** |
| **Учреждения культуры** | **170** | **08 01** | **4400000000** |  | **1925,0** | **1925,0** |
| **Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры**  | **170** | **08 01** | **4409900000** |  | **1425,0** | **1425,0** |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения культуры | 170 | 08 01 | 4409960210 |  | **1425,0** | **1425,0** |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 170 | 08 01 | 4409960210 | 600 | 1425,0 | 1425,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 170 | 08 01 | 4409960210 | 610 | 1425,0 | 1425,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 170 | 08 01 | 4409960210 | 611 | 1425,0 | 1425,0 |
| *Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив* | *170* | *08 01* | *4409972370* |  | *0,0* | *0,0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 08 01 | 4409972370 | 600 | 0,0 |   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 08 01 | 4409972370 | 610 | 0,0 | 0,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 08 01 | 4409972370 | 612 | 0,0 |   |
| **Библиотеки** | **170** | **08 01** | **4420000000** |  | **500,0** | **500,0** |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения культуры | 170 | 08 01 | 4429960210 |  | **500,0** | **500,0** |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 170 | 08 01 | 4429960210 | 600 | 500,0 | 500,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 170 | 08 01 | 4429960210 | 610 | 500,0 | 500,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных ) услуг (выполнение работ) | 170 | 08 01 | 4429960210 | 611 | 500,0 | 500,0 |
| **Социальная политика** | **170** | **10 01**  | **4930000000** |   | **132,0** | **132,0** |
| **Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение** | **170** | **10 01** | **4932100000** |  | 132,0 | 132,0 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субьектов Российской Федерации и муниципальных служащих  | 170 | 10 01 | 4932160120 |   | 132,0 | 132,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 170 | 10 01  | 4932160120 | 300 | 132,0 | 132,0 |
| Пенсионное обеспечение | 170 | 10 01 | 4932160120 | 321 | 132,0 | 132,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **170** | **11 00** |  |  | **3,0** | **3,0** |
| **Мероприятия в области физической культуры и спорта** | **170** | **11 01** | **5029700000** |  | **3,0** | **3,0** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 170 | 11 01 | 5029760120 |  | **3,0** | **3,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 11 01 | 5029760120 | 200 | 3,0 | 3,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 11 01 | 5029760120 | 240 | 3,0 | 3,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 170 | 11 01 | 5029760120 | 244 | 3,0 | 3,0 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | 170 | 13 01 | 46 5 00 00000 |   | **0,6** | **0,6** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 170 | 13 01 | 46 5 00 00000 |   | 0,6 | 0,6 |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 170 | 13 01 | 46 5 00 00000 |   | 0,6 | 0,6 |
| Процентные платежи по государственному долгу поселения | 170 | 13 01 | 46 5 00 00000 |   | 0,6 | 0,6 |
| Расходы на обеспечение функций администрации муниципального образования | 170 | 13 01 | 46 5 20 60120 | 700 | 0,6 | 0,6 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 170 | 13 01 | 46 5 20 60120 | 700 | 0,6 | 0,6 |
| **Всего расходов** | **7457,9** | **7086,6** |

|  |
| --- |
| Приложение 11 к решению Думы"О бюджете муниципального образования "Табарсук"на 2021 год и на плановый период2022 и 2023 годов"от 28 декабря 2020 г. № 112/4 -дмо |
| **Программа муниципальных внутренних заимствований МО "Табарсук" на 2021 го и на плановый период 2022 и 2023 годов** |
|  |  |  |  |
| **Виды долговых обязательств** | **2021** | **2022 год** | **2023 год** |
| Объем заимствований, всего | 108,4 | 110,9 | 111,2 |
|  в том числе: |   |   |   |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации, в том числе: | 108,4 | 110,9 | 111,2 |
| объем привлечения | 108,4 | 143,8 | 144,3 |
| объем погашения |   | -32,9 | -33,1 |
| предельные сроки погашения долговых обязательств, возникших при осуществлении заимствований в соответствующем финансовом году | 3 года  | 3 года  | 3 года  |
| **Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:** |  |  |  |
| объем привлечения |   |   |   |
| объем погашения |   |   |   |
| **из них:** |   |   |   |
| **по реструктурированным бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета для частичного финансирования дефицита бюджета муниципального образования** |   |   |   |
| объем погашения |   |   |   |

|  |
| --- |
|  Приложение 12 к Решению Думы МО "Табарсук" «О бюджете МО "Табарсук" на 2021 год и наплановый период 2022 и 2023 годов" от 28 декабря\_2020г. № 112/4-дмо |
|  |
| **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ТАБАРСУК" НА 2021 ГОД** |
|  |  |  |
|  |  | (тыс.рублей) |
| **Наименование** | **Код** | **Сумма** |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **108,40** |
| **Государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации** | **031 01 01 00 00 00 0000 000** |  |
| **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **031 01 02 00 00 00 0000 000** | **108,40** |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 031 01 02 00 00 00 0000 700 | 108,40 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 031 01 02 00 00 10 0000 710 | 108,40 |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 031 01 02 00 00 00 0000 800 | 0,0 |
| Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 031 01 02 00 00 10 0000 810 | 0,0 |
| **Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**  | **031 01 03 00 00 00 0000 000** |  |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **031 01 05 00 00 00 0000 000** | **0,0** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -7 711,90 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | -7 711,90 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -7 711,90 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 031 01 05 02 01 10 0000 510 | -7 711,90 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 7 711,90 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 7 711,90 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610  | 7 711,90 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 031 01 05 02 01 10 0000 610 | 7 711,90 |

|  |
| --- |
|  Приложение 13 к Решению Думы МО "Табарсук" «О бюджете МО "Табарсук" на 2021 год и  на плановый период 2022 и 2023 годов " от 28 декабря\_2020г. № 112/4-дмо  |
| **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ТАБАРСУК" НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ**  |
|  |  |  | (тыс.рублей) |
| **Наименование** | **Код** |  **2022 год** |  **2023 год** |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **110,90** | **111,20** |
| **Государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации** | **031 01 01 00 00 00 0000 000** | **0,00** | **0,00** |
| **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **031 01 02 00 00 00 0000 000** | **110,90** | **111,20** |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 031 01 02 00 00 00 0000 700 | 143,80 | 144,30 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации | 031 01 02 00 00 10 0000 710 | 143,80 | 144,30 |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 031 01 02 00 00 00 0000 800 | -32,90 | -33,10 |
| Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 031 01 02 00 00 10 0000 810 | -32,90 | -33,10 |
| **Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**  | **031 01 03 00 00 00 0000 000** | **0,00** | **0,00** |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **031 01 05 00 00 00 0000 000** | **0,00** | **0,00** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -7 673,30 | -7 474,50 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | -7673,30 | -7474,50 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -7673,30 | -7 474,50 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов поселений | 031 01 05 02 01 10 0000 510 | -7673,30 | -7 474,50 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 7 673,30 | 7 474,50 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 7 673,30 | 7 474,50 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 7 673,30 | 7 474,50 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов поселений | 031 01 05 02 01 10 0000 610 | 7 673,30 | 7 474,50 |

|  |
| --- |
| Приложение 14к решению Думы МО "Табарсук" "О бюджете МО "Табарсук" на 2021 год и наплановый период 2022 и 2023 годов"от " 28" декабря 2020г.№112/4 |
| **Межбюджетные трансферты, выделяемые из местного бюджета на финансирование расходов связанных с передачей полномочий органам местного самоуправления муниципального района на 2021 год** |
|  |  |  |  |  |  |  | *тыс.рублей* |
| Осуществление части передачи полномочий по исполнению бюджета  | 160,9 |
| Осуществление внешнего муниципального финансового контроля | 9 |
| Утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселений документации по планировке территории, выдаче разрешений на строительство, разрешение на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, по утверждению местных нормативов градостроительного проектирования поселений | 12,6 |
| **Всего** | **182,5** |

|  |
| --- |
| Приложение 15к решению Думы МО "Табарсук" "О бюджете МО "Табарсук" на 2021 год плановый период 2022 и 2023 годов"от " 28 " декабря 2020 г.№ 112/4-дмо  |
| **Межбюджетные трансферты, выделяемые из местного бюджета на финансирование расходов связанных с передачей полномочий органам местного самоуправления муниципального района на плановый период 2022 и 2023 годов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  тыс.рублей |
| наименование | 2022 год | 2023 год |
| Осуществление части передачи полномочий по исполнению бюджета  | 160,9 | 160,9 |
| Осуществление внешнего муниципального финансового контроля | 9 |   |
| Утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселений документации по планировке территории, выдаче разрешений на строительство, разрешение на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, по утверждению местных нормативов градостроительного проектирования поселений |   |   |
| **Всего** | **169,9** | **160,9** |

**28.12.2020г № 113/4-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении ПЛАНА РАБОТЫ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» НА 2021 ГОД**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 32 Устава муниципального образования «Табарсук», Регламентом Думы муниципального образования «Табарсук», утв. Решением Думы муниципального образования «Табарсук» от 18.10.2018 № 6/4-дмо «Об утверждении регламента Думы муниципального образования «Табарсук», рассмотрев план работы Думы муниципального образования «Табарсук» на 2021 год, Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить план работы Думы муниципального образования «Табарсук» на 2021 год (прилагается).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Приложение

к решению Думы муниципального

образования «Табарсук»

от 28.12.2020 № 113/4-дмо

**ПЛАН**

**РАБОТЫ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» НА 2021 ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень мероприятий, наименование вопросов, выносимых на заседания Думы | Срок или периодичность рассмотрения | Ответственный орган местного самоуправления, должностное лицо |
| 1. | О внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты Думы МО «Табарсук». | январь-декабрь | Дума МО «Табарсук», администрация МО «Табарсук» |
| 2. | О принятии нормативных правовых актов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Думы МО «Табарсук»  | Дума МО «Табарсук», администрация МО «Табарсук» |
| 3. | О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Табарсук» | В течение года | Дума МО «Табарсук», администрация МО «Табарсук» |
| 4. | О назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования «Табарсук» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов. | ноябрь- декабрь | Дума МО «Табарсук», администрация МО «Табарсук»  |
| 5. | Об утверждении бюджета муниципального образования «Табарсук» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов. |
| 6. | О формировании плана работы Думы на 2022 год | декабрь | Председатель Думы МО «Табарсук» |
| 7. | Об утверждении Положения о видах муниципального контроля | В течение года | Дума МО «Табарсук», администрация МО «Табарсук» |
| 8. | Отчет о работе Думы МО «Табарсук» за 2021 год | декабрь | Председатель Думы МО «Табарсук» |
| 9. | Отчеты о ходе реализации муниципальных программ | В течение всего периода | Дума МО «Табарсук», администрация МО «Табарсук» |
| 10. | О рассмотрении актов прокурорского реагирования | По мере необходимости | Дума МО «Табарсук», администрация МО «Табарсук» |
| **В работу заседаний Думы могут включаться дополнительные вопросы, не включенные в план работы Думы муниципального образования «Табарсук».** |

**28.12.2020г. №114-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК», УТВЕРЖДЕННОЕ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» ОТ 31.03.2009г. № 24/2-дмо (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 01.12.2009Г. № 43/2-ДМО, ОТ 12.05.2017г. № 97/3-ДМО, от 21.10.2019г. № 58/4-ДМО)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007 N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Уставом муниципального образования «Табарсук», Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

1. В Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Табарсук», утв. решением Думы муниципального образования «Табарсук» от 31.03.2009г. № 24/2-дмо (с изменениями от 01.12.2009г. № 43/2-дмо, от 12.05.2017г. № 97/3-дмо, от 21.10.2019г. № 58/4-дмо) внести следующие изменения:

- пятый абзац подпункта 3.1. пункта 3 изложить в новой редакции:

«- 30% от установленного должностного оклада – лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 15 лет и выше.»;

- Приложение № 1 к Положению об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Табарсук» изложить в новой редакции:

 «Приложение N 1 к Положению об оплате труда муниципальных

служащих муниципального образования «Табарсук»

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И РАЗМЕРЫ МАКСИМАЛЬНОГО

ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной должности муниципальной службы  | Размер должностного оклада (руб.) | Максимальныйразмер ежемесячногоденежного поощрения  |
|  |
| Младшие должности |  |  |
| Главный специалист финансового отдела | 5049,00 | 2,5 |
| Ведущий специалист | 5049,00 | 2,5 |
| Специалист (бухгалтер I категории) | 4629,00 | 2,0 |
| Специалист I категории | 4626,00 | 2,0 |

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**28.12.2020г. № 115/4-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ И БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО И ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК», УТВЕРЖДЕННОЕ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» ОТ 21 ОКТЯБРЯ 2019 ГОДА № 59/4-ДМО (В РЕДАКЦИИ ОТ 23 АПРЕЛЯ 2020 ГОДА № 82/4-ДМО)**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», Дума муниципального образования «Табарсук»,

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение, решение о порядке предоставления в аренду и безвозмездное пользование объектов недвижимого и движимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Табарсук», утвержденное решением Думы муниципального образования «Табарсук» от 21 октября 2019 года № 59/4-дмо (в редакции от 23 апреля 2020 года № 82/4-дмо), следующие изменения:

- в пункте 1.5 слова «независимо от балансовой принадлежности» исключить;

- в пункте 1.5 после слова «Администрация,» дополнить словами «если муниципальное имущество составляет казну соответствующего муниципального образования,»;

- в пункте 1.5 после слова «муниципальные предприятия и муниципальные учреждения» дополнить словами «, если муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, на праве оперативного управления – за муниципальным учреждением.»;

- пункт 3.11 дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«Не допускается заключение договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах конкурса или аукциона на официальном сайте торгов»;

- в пункте 3.2.4 слово «главы» заменить словом «администрации»;

- во втором абзаце пункта 3.3 слово «одновременно» исключить;

- во втором абзаце пункта 6.2 слово «главы» заменить словом «администрации»;

- в шестом абзаце пункта 6.2 слово «Арендатором» исключить;

- в пункте 7.1 слово «главы» заменить словом «администрации»;

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**17.12.2020г. № 64 - п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» ОТ 14 МАЯ 2020 ГОДА № 23-п**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук» «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Табарсук» от 14 мая 2020г. № 23 – п следующие изменения:

- подпункт 2.1 пункта 22 изложить в новой редакции:

«2.1) в срок не более чем тридцать календарных дней со дня предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцать дней со дня его получения;»;

- пункт 29 дополнить пятым абзацем следующего содержания:

«Для получения документа, указанного в подпункте «в» пункта 26 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель лично обращается в уполномоченный орган, ответственный за подготовку схемы расположения земельного участка.

- второй абзац пункта 29 исключить;

- в подпункте «а» пункта 31 число «64» заменить числом «66»;

- в пункте 34 число «30» заменить числом «32»;

- в третьем абзаце пункта 48 слова «государственной услуги» заменить словами «муниципальной услуги»;

- пункт 76 дополнить абзацами вторым-седьмым следующего содержания:

«В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента, должностное лицо, указанное в пункте 72 настоящего административного регламента не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в уполномоченный орган, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов.

В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо, указанное в пункте 72 настоящего административного регламента, выдает (направляет) заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо, указанное в пункте 72 настоящего административного регламента, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приме заявления и документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо, указанное в пункте 72 настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого получили заявление и документы.

При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных п.35 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, указанное в пункте 72 настоящего административного регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в уполномоченный орган, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги. В случае принятия указанного решения должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении указанных документов в двух экземплярах. В случае подачи заявления посредством личного обращения заявителя или его представителя или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении, заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения уполномоченным органом документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в уполномоченном органе документам.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю уведомление о поступлении в уполномоченный орган заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в уполномоченный орган документов через Портал) или на адрес электронной почты, указанный в запросе (в случае поступления заявления и документов на адрес электронной почты уполномоченного органа) в течение трех рабочих дней со дня получения уполномоченным органом документов.»;

- пункт 77 изложить в новой редакции:

«77. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов или уведомления об осуществлении государственного кадастрового учета земельных участков является прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов или уведомления об осуществлении государственного кадастрового учета земельных участков, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме представленных заявления и документов»;

- пункт 78 изложить в новой редакции:

«78. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, заявления и уведомления в осуществлении государственного кадастрового учета земельных участков в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме представленных заявления и документов исходящей корреспонденции.»;

- Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение № 3

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, предоставленных заявителем или его представителем, уведомления об осуществлении государственного кадастрового учета земельных участков

(1 рабочий день)

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

(1 рабочий день – формирование и направление запросов, 5 рабочих дней – представления ответа на запрос)

Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(8 календарных дней)

Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка, о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков или об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

(14 календарных дней)

Рассмотрение уведомления об осуществлении государственного кадастрового учета земельных участков

(30 календарных дней)

Выдача (направление заявителю или его представителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков, решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков или уведомления о возврате заявления и приложенных к нему документов

(3 календарных дня)

 ».

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С. Андреева

**17.12.2020г. № 65 - п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК», УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» ОТ 27 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА № 8-П**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьёй 135 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Табарсук», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Табарсук» от 27 февраля 2018 года № 8-п следующие изменения:

- Приложение к Положению об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Табарсук» изложить в новой редакции:

 «Приложение к Положению об

 оплате труда работников, замещающих

должности, не являющиеся должностями

муниципальной службы администрации

муниципального образования «Табарсук»,

Размер должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения технических исполнителей администрации муниципального образования «Табарсук»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей в месяц) | Ежемесячное денежное поощрение (оклад) |
| Специалист 1 кат. (секретарь руководителя) | 3706 | 1 |
| Инструктор по физической культуре и спорту | 2762 | 1 |

- Приложение к Положению об оплате труда младшего обслуживающего персонала администрации муниципального образования «Табарсук» изложить в новой редакции:

Приложение к Положению об

 оплате труда младшего обслуживающего

персонала администрации муниципального

образования «Табарсук»

Размер должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения младшего обслуживающего персонала администрации муниципального образования «Табарсук»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей в месяц) | Ежемесячное денежное поощрение |
| Водитель 4 раз. | 3093 | 1,0 |
| Техничка 1 раз. | 1084 | 1,0 |

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С. Андреева

**22.12.2020г. № 66- п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ПЕРЕДАЧА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ *«*ТАБАРСУК*»* В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН В ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Табарсук» от 14 октября 2011 года № 20-п, руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования«Табарсук»в собственность граждан в порядке приватизации» (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования «Табарсук»

от 22.12.2020г. № 66-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ПЕРЕДАЧА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН В ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования«Табарсук» в собственность граждан в порядке приватизации», в том числе порядок взаимодействия местной администрации муниципального образования «Табарсук» (далее – администрация) с гражданами Российской Федерации и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования муниципального образования «Табарсук» в собственность граждан Российской Федерации в порядке приватизации.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышение качества ее исполнения, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации (далее – граждане), имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования муниципального образования «Табарсук»(далее – жилые помещения) на условиях социального найма (далее – заявители).

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу http://38.gosuslugi.ru (далее – Портал), по электронной почте администрации mo-tabarsuk@mail.ru (далее – электронная почта администрации);

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

7.Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

8.Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю и его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

9.Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования «Табарсук» (далее – муниципальное образование), предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

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

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

10.Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

11.Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

12.При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

13.Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе администрации или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава администрации), в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 89086446399*.*

14.Обращения заявителя или его представителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в данном обращении.

15.Информация о месте нахождения и графике работы администрации, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации в сети «Интернет» [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru), во вкладке «Сельские поселения Аларского района», «Табарсукское сельское поселение» (далее – сайт администрации) и электронной почты администрации, о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на официальном сайте администрации;

2) на Портале.

16.На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

10) текст настоящего административного регламента.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

17.Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается передача жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования в собственность граждан в порядке приватизации.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

18.Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

19.В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации;

3) министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, его территориальный орган;

4) организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

5) органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

20.При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением представительного органа муниципального образования от 13.12.2019г. № 72/4-дмо.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

21.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) договор передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации;

2) уведомление об отказе в передаче жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе
с учетом необходимости обращения в организации, участвующие
в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

22.Муниципальная услуга предоставляется в течение двух месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

23.Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – 10 календарных дней со дня подписания главой администрации договора передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации или уведомления об отказе в передаче жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие
предоставление муниципальной услуги

24.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации и на Портале.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

подлежащих представлению заявителем или его представителем,
способы их получения заявителем или его представителем,
в том числе в электронной форме, порядок их представления

25.Для получения муниципальной услуги заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) обращается (обращаются) в администрацию с заявлением о передаче в собственность жилого помещения (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

Если в приватизации жилого помещения участвует несколько граждан Российской Федерации, то заявление подписывается всеми гражданами Российской Федерации, достигшими возраста 14 лет и имеющими право на участие в приватизации жилого помещения, лично либо их представителем (представителями).

В случаях, когда в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, с заявлением от их имени в администрацию обращаются родители (усыновители), опекуны с предварительного разрешения органов опеки и попечительства либо по инициативе указанных органов.

В случаях, когда в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, с заявлением в администрацию самостоятельно обращаются указанные несовершеннолетние граждане с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства.

В случае смерти родителей (усыновителей), а также в иных случаях утраты попечения родителей, если в жилом помещении остались проживать исключительно несовершеннолетние, не достигшие возраста 14 лет, с заявлением от их имени в администрацию обращаются их законные представители с предварительного разрешения органов опеки и попечительства или при необходимости по инициативе таких органов.

В случае смерти родителей (усыновителей), а также в иных случаях утраты попечения родителей, если в жилом помещении остались проживать исключительно несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, с заявлением в администрацию самостоятельно обращаются указанные несовершеннолетние граждане с согласия их законных представителей и органов опеки и попечительства.

26.К заявлению заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) прилагает (прилагают) следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

2) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (заявителей), и документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (заявителей) (нотариально удостоверенная доверенность, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, свидетельство о рождении, решение суда об усыновлении, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства), – в случае, если от имени заявителя (заявителей) действует представитель;

3) копии документов, содержащих сведения о составе семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии, имени, отчества (при наличии);

4) копию свидетельства о смерти в случае смерти членов семьи, проживавших в жилом помещении;

5) акт органов опеки и попечительства – в случаях, когда передача жилых помещений в собственность граждан осуществляется с разрешения (согласия) органов опеки и попечительства или по их инициативе;

6) согласие родителей (усыновителей), опекунов, законных представителей несовершеннолетних на приватизацию жилого помещения в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

7) согласие в письменной форме всех имеющих право на приватизацию жилого помещения, совершеннолетних граждан, несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 лет, в том числе временно отсутствующих граждан, на заключение с ними договора передачи жилого помещения в собственность граждан либо отказ данных граждан от заключения с ними договора передачи жилого помещения в собственность граждан в форме заявления, удостоверенного в нотариальном порядке;

8) справка организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилых помещений.

В случае направления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, путем личного обращения в администрацию заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями) специалисту администрации одновременно с копиями представляются оригиналы документов, предусмотренных подпунктами 1–4 настоящего пункта, для удостоверения соответствия копий указанных документов их оригиналам.

В случае направления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, через организации почтовой связи документы, представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

27. Для получения документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (заявителей) заявитель лично обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

Для получения акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, акта органов опеки и попечительства, указанного подпункте 5 пункта 26 настоящего административного регламента, заявитель обращается в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, его территориальный орган.

Для получения свидетельство о рождении, свидетельства об установлении отцовства, свидетельства об усыновлении (удочерении), свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельства о смерти заявитель обращается в органы, осуществляющие государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации.

Для получения решения суда об установлении отцовства заявитель обращается в суд, которым вынесено данное решение.

Для получения документа, указанного в подпункте 8 пункта 26 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается в орган (организацию) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации.

28.Заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) направляет (направляют) заявление и документы, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий, или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа.

29.При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 25, 26 настоящего административного регламента.

30.Требования к документам, представляемым заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями):

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3)документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления
и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной
услуги, и которые заявитель (заявители) или его (их) представитель вправе представить, а также способы их получения заявителями или их представителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

31.К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель (заявители) вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах каждого отдельного лица, участвующего в приватизации жилого помещения, на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

2) договор социального найма либо ордер на занимаемое жилое помещение, иной правоустанавливающий документ, подтверждающий право пользования заявителя (каждого из заявителей) занимаемым жилым помещением;

3) справка о соответствии адресов объектов недвижимости в случае изменения адреса жилого помещения;

4) справка о лицах, имеющих право пользования жилым помещением, с указанием этого права, заверенная должностным лицом, ответственным за регистрацию граждан по месту жительства, на момент приватизации жилого помещения.

32.Для получения документа, указанного в подпункте 1 пункта 31 настоящего административного регламента, заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) вправе обратиться в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ); в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в сети «Интернет» или Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) или посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

Для получения документов, указанных в подпунктах 2–3 пункта 31настоящего регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в администрацию с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган либо через МФЦ.

Для получения документов, указанных в подпункте 4 пункта 31настоящего регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации с запросом непосредственно в орган либо через МФЦ.)

33.Заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 28 настоящего административного регламента.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя
представления документов и информации

34.Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

35.Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

1) с заявлением обратилось лицо (лица), не относящиеся к кругу заявителей, установленному пунктом 3 настоящего административного регламента;

2) отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке, или документов, подтверждающих статус законного представителя несовершеннолетнего, представителя гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченного в дееспособности.

3) не представлены документы, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента;

4) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 30 настоящего административного регламента.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

36. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

37. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы муниципального образования «Табарсук»от 13.12.2019г. № 72/4-дмо, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) выдача справки организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилых помещений;

2) выдача справки о соответствии адресов объектов недвижимости в случае изменения адреса жилого помещения;

3) выдача справки о лицах, имеющих право пользования жилым помещением, с указанием этого права на момент приватизации жилого помещения.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
муниципальной услуги

38.Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

39.В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации, плата с заявителя не взимается.

Глава 16. 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

40. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявления и при получении
результата предоставления такой услуги

41. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

42. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации заявления,

в том числе в электронной форме

43.Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем (заявителями), его (их) представителем осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

44.Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

45.Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16-00 часов). При поступлении документов после 16-00 часов их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых
предоставляется муниципальная услуга

46.Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

47.Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

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

49.Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

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

51.Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

52. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

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

54. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

55.Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,
в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными
лицами при предоставлении муниципальной услуги и их
продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том

числе в полном объеме), посредством комплексного запроса

56.Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

57.Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

58.Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

59.Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 58 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

60.Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

61.Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в МФЦ (в том числе с комплексным запросом) не предусмотрена.

62.Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 7–15 настоящего административного регламента.

Глава 21.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу
и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

63.Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

64. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, отсутствуют.

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

ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем (заявителями);

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

3) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в принятии заявления к рассмотрению;

4) заключение и выдача договора о передаче жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации;

5) выдача (направление) заявителю (заявителям) уведомления об отказе в передаче жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации.

66.В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 23.Прием, регистрация заявления и документов,

представленных заявителем (заявителями)

67. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя (заявителей) или его (их) представителя (представителей) заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента.

68.Прием заявления и документов от заявителей и (или) их представителей осуществляется в администрации по предварительной записи, которая производится по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

69.В день поступления (получения через организации почтовой связи) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги*.*

70.При личном обращении заявителя (заявителей) или его (их) представителя в администрацию заявление подписывается заявителем (всеми заявителями) или его (их) представителем (представителями) в присутствии должностного лица администрации, ответственного за прием и регистрацию документов.

71.При личном обращении заявителя (заявителей) или его (их) представителя (представителей) в администрацию или поступлении заявления в администрацию через организацию почтовой связи должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении администрацией заявления и документов в количестве по одному экземпляру для каждого заявителя и один экземпляр для приобщения к заявлению и документам, представленным в администрацию. Расписка выдается заявителю (заявителям) или его (их) представителю (представителей) в день получения администрацией документов при непосредственном обращении заявителя (заявителей) или его (их) представителя (представителей) в администрацию, а в случае поступления заявления и документов в администрацию через организацию почтовой связи – направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес заявителя (заявителей), указанный в заявлении. Один экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию заявлению и документам.

72.Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя (заявителей) или его (их) представителя (представителей) в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи – один рабочий день со дня получения в администрации указанных документов.

73. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

74.Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является прием и регистрация заявления и документов.

75.Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, заявления и документов в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 24. Формирование и направление межведомственных
запросов в органы (организации), участвующие
в предоставлении муниципальной услуги

76.Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (заявителями) хотя бы одного из документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

77.Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, представленных заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями), формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения выписки Единого государственного реестра недвижимости о правах каждого отдельного лица, участвующего в приватизации жилого помещения, на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

2) в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области – в целях получения:

а) договора социального найма либо ордера на занимаемое жилое помещение, иного правоустанавливающего документа, подтверждающие право пользования заявителя (заявителей) занимаемым жилым помещением;

б) справки о соответствии адресов объектов недвижимости в случае изменения адреса жилого помещения;

в) справки о лицах, имеющих право пользования жилым помещением, с указанием этого права на момент приватизации жилого помещения.

3) в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации – в целях получения справки о лицах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении.

78.Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от
27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

79.Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

80. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги*.*

81.Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 31настоящего административного регламента.

82.Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 25. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению
или решения об отказе в принятии заявления к рассмотрению

83.Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента.

84.Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления осуществляет проверку заявления и представленных документов на наличие оснований, установленных в пункте 35 настоящего административного регламента, и принимает решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

85.В случае установления наличия оснований для отказа в принятии документов к рассмотрению, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в принятии заявления к рассмотрению и подготавливает уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причин возврата заявления.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в принятии заявления к рассмотрению, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги*.*

86.Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

87.Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

88.Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня подготовки уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению обеспечивает его подписание главой администрации.

89.Уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляется заявителю должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя вручает его лично в течение 3 календарных дней со дня подписания уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению главой администрации.

Глава 26. Принятие решения о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации или об отказе в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации

90.Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 25, 26 и 31 настоящего административного регламента.

91.Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации и по результатам этих рассмотрения и проверки принимает решение о заключении договора о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации или при наличии оснований, указанных в 92 настоящего административного регламента, решение об отказе в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации.

92. Основания для отказа в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации:

1) жилое помещение не относится к муниципальному жилищному фонду социального использования муниципального образования;

2) жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

3) заявитель использовал свое право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, за исключением случая, когда это право было использовано заявителем до наступления совершеннолетия.

93.По результатам проведенной проверки документов, указанной в пункте 91 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления подготавливает один из следующих документов:

1) проект договора о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации;

2) уведомление об отказе в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации.

94.Проект договора о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации подготавливается должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в количестве по одному экземпляру для каждой стороны указанного договора и одного экземпляра для территориального органа по Иркутской области Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – орган регистрации прав). В таком же количестве экземпляров указанное должностное лицо подготавливает доверенность на представление интересов муниципального образования в органе регистрации прав (далее – доверенность).

Уведомление об отказе в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации подготавливается должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в количестве по одному экземпляру для каждого заявителя.

95.После подготовки документа, указанного в пункте 93настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня подготовки документа обеспечивает согласование уполномоченными лицами администрации и подписание документа, предусмотренного пунктом 93 настоящего административного регламента главой администрации.

96.Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации.

97.Результатом административной процедуры является подготовка проекта договора о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации или уведомления об отказе в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации.

98.Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации договора о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации или уведомления об отказе передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации.

Глава 27. Заключение договора о передаче в собственность
гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации,
выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги

99.Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации договора о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации или уведомления об отказе в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации.

100.Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней со дня подписания договора о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации главой администрации направляет заявителю (заявителям) уведомление о необходимости явки в администрацию для подписания указанного договора и получения договора, доверенности почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя (заявителей) – вручает его лично.

101.Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней со дня подписания уведомления об отказе в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации направляет заявителю (заявителям) указанное уведомление почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя (заявителей) – вручает его лично.

102.При личном получении договора о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации, доверенности, уведомления об отказе в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) расписывается (расписываются) в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

103.Результатом административной процедуры является заключение договора о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации, выдача указанного договора и доверенности заявителю (заявителям), либо направление (выдача) заявителю (заявителям) уведомления об отказе в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации.

104.Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителя (заявителям) результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о получении лично заявителем (заявителями) или его (их) представителем договора о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации и доверенности, выдаче (направлении) уведомления об отказе в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации заявителю (заявителям).

Глава 28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах

105.Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном договоре о передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации, уведомлении об отказе в передаче в собственность гражданина (граждан) жилого помещения в порядке приватизации (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

106.Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 28 настоящего административного регламента.

107.Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

108.Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

1) об исправлении технической ошибки;

2) об отсутствии технической ошибки.

109.Критерием принятия решения, указанного в пункте 108 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

110.В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 108 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки.

111.В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 108 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

112.Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

113.Глава администрации в течение одного рабочего дня после подписания документа, указанного в пункте 112 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги.

114.Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 112 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю (заявителям) или его (их) представителю (представителям) почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя или его представителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

115.Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – правовой акт администрации об исправлении технической ошибки;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

116.Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю (заявителям) результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю (заявителям) или о получении указанного документа лично заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями).

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных
правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

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

118.Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

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

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

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

119.Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 30. 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

120. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

121. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации.

Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

122. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации (далее – Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

123. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

124. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 31. Ответственность должностных лиц администрации
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления муниципальной услуги

125.Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

126. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 32. Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

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

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

128. Информацию, указанную в пункте 127 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

129.Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ЛИБО ЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Глава 33. Информация для заинтересованных лиц
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления муниципальной услуги

130.Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации (далее – жалоба).

131.Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области муниципальными правовыми актами;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от
27 июля 2010 года № 210‑ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

132.Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 34. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

133.Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

134.Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

Глава 35. Способы информирования заявителей о порядке
подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием
единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

135.Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;

7) по электронной почте администрации.

136.При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием телефонной связи, по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 12–15 настоящего административного регламента.

Глава 36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления муниципальной услуги

137.Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановление администрации муниципального образования Табарсук» от 05 декабря 2016г № 90-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации и муниципальных служащих муниципального образования «Табарсук», предоставляющих муниципальные услуги*).*

138. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

|  |
| --- |
| Приложениек административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «Табарсук» в собственность граждан в порядке приватизации» |

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.

паспорт (свидетельство о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; телефон для связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.

паспорт (свидетельство о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; телефон для связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.

паспорт (свидетельство о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; телефон для связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.,

паспорт (свидетельство о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; телефон для связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прошу (просим) передать мне (нам) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# *(в собственность одного лица, общую совместную собственность,общую долевую собственность – нужное указать)*

# занимаемое мной (нами) на условиях социального найма жилое помещение по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. (комн.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Настоящим я (мы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

# *(указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)*

# *каждого из лиц, участвующих в приватизации)*

# уведомлен (уведомлены), что в случае сокрытия информации о лицах, имеющих право пользования жилым помещением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. (комн.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# в том числе временно отсутствующих лицах, имеющих право на участие в приватизации указанного жилого помещения, иных сведений, могущих повлиять на принятие администрацией решения о приватизации, все негативные последствия, связанные с недействительностью (незаключенностью) договора передачи указанного жилого помещения в собственность гражданина (граждан), буду (будем) нести самостоятельно.

Согласие членов семьи, участвующих в приватизации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | Данные паспорта (свидетельства о рождении) | Доля | Подписи |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

К заявлению прилагаются:

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

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

**23.12.2020г. № 67 - п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» ОТ 17 ОКТЯБРЯ 2018 ГОДА № 43-п «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ И ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ АУДИТУ**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 1 Федерального закона от 26.07.2019 № 199- ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) внутреннего контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», руководствуясь статьями 23, 47 Устава муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 17.10.2018 года 43-п «Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств бюджетных полномочий по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту».

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С. Андреева

**25.12.2020г. № 68 - п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК ОТ 11 ОКТЯБРЯ 2012 ГОДА № 65-п «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ НА ПЕРЕДАЧУ ГРАЖДАНАМ В СОБСТВЕННОСТЬ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 17 ДЕКАБРЯ 2012 ГОДА № 87-п, ОТ 14 ОКТЯБРЯ 2013 ГОДА № 56-п)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 г.№210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 11 октября 2012 года 65-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и заключение договоров на передачу гражданам в собственность жилых помещений муниципального жилого фонда социального использования муниципального образования «Табарсук» (с изменениями от 17 декабря 2012 года № 87-п, от 14 октября 2013 года № 56-п).

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С. Андреева

***Памятка о мерах пожарной******безопасности******в жилом секторе***

**Пожар в жилом доме** - это большая беда. Огонь уничтожает все на своем пути, за считанные минуты люди остаются без крова над головой и имущества нажитого годами, а иногда и бесценное -  человеческие жизни.

**Основными причинами пожаров в быту являются:**

-нарушение правил пожарной безопасности  при  эксплуатации

 бытовых электронагревательных приборов;

-нарушения правил пожарной безопасности при курении;

-нарушение правил пожарной безопасности при монтаже и

 эксплуатации электрических сетей.

 Для предупреждения пожара и гибели людей в своем «жилище» достаточно соблюдение элементарных требований правил пожарной безопасности в быту:

- **НЕ** доверяйте детям спички, разъясните им опасность игр с огнем, не оставляйте детей одних дома;

- **НЕ** оставляйте без присмотра электронагревательные приборы, выходя из дома (квартиры) не забывайте отключать электробытовые приборы и освещение;

- **НЕ** подключайте в одну розетку более двух электроприборов;

- **НЕ** допускайте курение лежа в постели, не оставляйте непотушенные сигареты;

- **НЕ** допускайте хранение горючих материалов и жидкостей,  баллонов с горючими газами вблизи приборов отопления;

- **НЕ** разогревайте лаки и краски на плите и не сушите белье над плитой;

- **НЕ** допускайте захламления путей возможной эвакуации;

- **НЕ** нарушайте правила монтажа и эксплуатации печного отопления;

- **НЕ** пользуйтесь нестандартными электронагревательными приборами кустарного производства.

Для оперативного проведения спасательных работ и тушения пожара подразделениями пожарной охраны не загромождайте проезды к жилым зданиям, источникам противопожарного водоснабжения.

***Нужно помнить о том, что пожар легче предупредить, чем прилагать героические усилия для его тушения.***

***Памятка как действовать при пожаре***

**Если в доме (квартире) произошел пожар, немедленно сообщите о нем в пожарную охрану  по телефону  01 (сотовая связь 101)**

- не открывайте окна, так как с поступлением кислорода огонь вспыхнет сильнее;

- предупредите всех находящихся поблизости людей о необходимости выхода из опасной зоны, принимая посильные меры по их эвакуации;

- выключите электричество, перекройте газ;

- залейте очаг пожара водой;

- при наличии возможности, используйте огнетушители, с учетом рекомендаций завода изготовителя, указанных на корпусе;

- передвигайтесь в задымленном помещении ползком или пригнувшись, закрыв нос и рот мокрым полотенцем, вдоль стены к выходу;

- в случае возгорания жира на сковороде накройте ее большой тарелкой, но не тряпкой;

- в сообщении о пожаре диспетчеру укажите точное место, по возможности, размер и характер пожара, фамилию сообщившего.

***Помните, Ваша безопасность во многом зависит от Вас!***

***Огонь беспечности******не прощает!***

***Памятка при пользовании печными, каминными отопительными приборами***

- Перед началом отопительного сезона печи, камины и другие отопительные приборы и системы должны быть проверены и отремонтированы. Неисправные печи, камины и другие отопительные приборы к эксплуатации не допускаются.

- В частном жилом секторе печи и печные трубы должны эксплуатироваться без механических повреждений, перед топкой печи должен находиться предтопочный лист из негорючего материала.

- Сушка дров на плите печи, как и складирование сухих предметов в чердачном помещении около печной трубы могут привести к пожару.

- При эксплуатации печного отопления запрещается оставлять без присмотра топящиеся печи, а так же поручать надзор за ними малолетним детям.

- Запрещается применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие, легко воспламеняющиеся жидкости, а так же перекаливать печи.

- Печная труба в чердачном помещении должна быть побелена.

- Очищать дымоходы, печи и камины от сажи необходимо перед началом, а также в течение всего отопительного сезона.

-Зола из печей отопления должна собираться в отведенном месте, где отсутствуют горючие конструкции.

***Помните!***

***Соблюдение мер пожарной безопасности – это залог вашего благополучия, сохранности вашей собственной жизни и жизни ваших близких!***

**ПАМЯТКА** для населения

**ТОНКИЙ ЛЕД**

С приходом зимы и наступлением морозов водоемы покрываются льдом. Характер льда, его толщина, прочность во многом зависят от температуры воздуха, продолжительности морозов, состава воды, скорости течения.

***Чтобы уменьшить вероятность проламывания льда и попадания в холодную воду, необходимо знать и выполнять следующие ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА***:

* Прежде чем выйти на лед, убедитесь в его прочности; помните, что человек может погибнуть в воде в результате утопления, холодного шока, а также от переохлаждения через 15-20 минут после попадания в ледяную воду;
* Используйте нахоженные тропы по льду. При их отсутствии, стоя на берегу, наметьте маршрут движения, возьмите с собой крепкую длинную палку, обходите подозрительные места;
* В случае появления типичных признаков непрочности льда: треск, прогибание, вода на поверхности льда немедленно вернитесь на берег, идите с широко расставленными ногами, не отрывая их от поверхности льда, в крайнем случае - ползите;
* Не допускайте скопления людей и грузов в одном месте на льду;
* Исключите случаи пребывания на льду в плохую погоду: туман, снегопад, дождь, а также ночью;
* Не катайтесь на льдинах, обходите перекаты, полыньи, проруби, край льда. При отсутствии уверенности в безопасности пребывания на льду лучше обойти опасный участок по берегу или дождаться надежного замерзания водоема;
* Никогда не проверяйте прочность льда ударом ноги.

***Дополнительную опасность*** представляет проламывание льда для человека, который несет тяжелый груз: рюкзак, мешок. Переносимый груз увеличивает нагрузку на лед, способствует падению, препятствует быстрому принятию вертикального положения тела, мешает выбраться из воды на лед. Перед выходом на лед нужно ослабить лямки рюкзака и быть готовым к его быстрому сбрасыванию в случае внезапного проламывания льда.

**Номера экстренных служб для мобильных и стационарных телефонов:**

**101 – пожарная охрана, 102 – полиция, 103 –скорая помощь, 104 – газовая служба, 112 – единый номер для вызова экстренных служб.**

**Номера 01 ,02, 03, 04 продолжают работать со стационарных телефонов.**