СПЕЦВЫПУСК ЖИГАЛОВО № \_13\_ от 30.12.2020 года

(Периодическое средство массовой информации для опубликования нормативных правовых актов, информации Думы и администрации Жигаловского муниципального образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ: | Стр. |
|  | РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 44-20 от 18.12.2020 О передаче муниципальному образованию «Жигаловский район» части полномочий Жигаловского муниципального образования | 02 |
|  | РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 45-20 от 28.12.2020 О бюджете Жигаловского муниципального образования на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» | 02 |
|  | РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 46-20 от 28.12.2020 О внесении изменений в решение Думы Жигаловского МО от 27.12.2019г № 16-19 «О бюджете Жигаловского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» | 28 |
|  | РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 47-20 от 28.12.2020 Об утверждении Положения об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Жигаловского муниципального образования | 40 |
|  | РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 48-20 от 28.12.2020 О внесении изменений в « Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования», утвержденное Решением Думы Жигаловского муниципального образования от 26.02.2019 г. № 02-19 | 43 |
|  | РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 49-20 от 28.12.2020 Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования | 43 |
|  | РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 50-20 от 28.12.2020 Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования на 2021 год | 47 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 85 от 27.11.2020 г. О внесении изменений в постановление Администрации Жигаловского МО от 03.12.2018 № 57 «Об утверждении тарифов на питьевую воду на территории Жигаловского МО для МКУ «Жигаловское» (ИНН 3827066959) | 48 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 86 от 27.11.2020 г. О внесении изменений в постановление Администрации Жигаловского МО от 29.11.2019 № 77 «Об утверждении тарифов на питьевую воду на территории Жигаловского МО для МУП ЖКУ» (ИНН 3827049544) | 48 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 87 от 27.11.2020 г. Об установлении тарифа за подвоз воды на территории Жигаловского МО для МКУ «Жигаловское» | 49 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 88 от 09.12.2020 г. Об утверждении реестра муниципальных услуг Жигаловского муниципального образования | 49 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 89 от 10.12.2020 г. **«Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского муниципального образования»** | 52 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 91 от 21.12.2020 г. Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Жигаловского муниципального образования» | 66 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 92 от 21.12.2020 г. Об утверждении муниципальной программы контроля качества питьевой воды Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 г.г. | 82 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 93 от 24.12.2020 г. **О внесении изменений в Постановление №89 от 10.12.2020 г. «Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского муниципального образования»** | 88 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 94 от 24.12.2020 г. Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» | 88 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 95 от 24.12.2020 г. Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования, при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования» | 102 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 96 от 24.12.2020 г. **О создании на территории Жигаловского муниципального образования учебно-консультационного пункта для обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера** | 117 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 97 от 28.12.2020 г. Об утверждении муниципальной программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области на период до 2034 года | 119 |

Ответственный за выпуск – Кислякова Ю.В.; Тираж – 8 экземпляров; «Бесплатно»; Учредители: Дума Жигаловского МО, Администрация Жигаловского МО; Адрес учредителей: 666402, Иркутская область, р.п. Жигалово, улица Партизанская, 74

### ДУМА

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

### РЕШЕНИЕ

**18.12.2020г. № 44-20**  **рп. Жигалово**

**О передаче муниципальному образованию «Жигаловский район» части полномочий**

**Жигаловского муниципального образования**

В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», п. 4 ч. 1 ст. 5 Устава Жигаловского МО, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Передать муниципальному образованию «Жигаловский район» полномочия по организации водоснабжения населения Жигаловского муниципального образования в рамках разработки проектной документации на строительство, реконструкцию и модернизацию объектов водоснабжения на 2022 год, за счет межбюджетных трансфертов.
2. Передать муниципальному образованию «Жигаловский район» полномочия по организации водоснабжения населения Жигаловского муниципального образования в рамках строительства и реконструкции (модернизации) объектов питьевого водоснабжения на 2023 год, за счет межбюджетных трансфертов.
3. Опубликовать настоящее Решение в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Жигаловского муниципального образования А.М. Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

### ДУМА

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

### РЕШЕНИЕ

**28.12.2020г. № 45-20 рп.Жигалово**

**О бюджете Жигаловского муниципального образования**

**на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»**

Руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Жигаловском муниципальном образовании и статьей 7 Устава Жигаловского муниципального образования, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Жигаловского муниципального образования на 2021 год:

общий объем доходов в сумме 41 982,5 тыс.рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 11 924,8 тыс. руб.,

общий объем расходов в сумме 44 237,8 тыс. рублей.

размер дефицита в сумме 2 255,3 тыс. рублей или 7,5% утвержденного общего годового объема доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

1. Утвердить основные характеристики бюджета Жигаловского муниципального образования на плановый период 2022 и 2023 годов:

общий объем доходов на 2022 год в сумме 36 376,8 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 5 717,4 тыс.руб.; на 2023 год в сумме 36 588,4 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 5 375,2 тыс.руб.;

общий объем расходов на 2022 год в сумме 38 639,9 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 913,8 тыс.руб., на 2023 год в сумме 38 936,5 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1798,3 тыс.руб.

размер дефицита на 2022 год в сумме 2 263,1 тыс. рублей или 7,4% утвержденного общего годового объема доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений, на 2023 год в сумме 2 348,1 тыс. рублей или 7,5% утвержденного общего годового объема доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений,

1. Установить, что доходы бюджета Жигаловского МО, поступающие в 2021 -2023 годах, формируются за счет:

а) налоговых доходов в соответствии с нормативами, установленными Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

б) неналоговых доходов;

в) безвозмездных поступлений.

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Жигаловского муниципального образования согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Утвердить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Жигаловского муниципального образования согласно приложению № 2 к настоящему Решению.
3. Установить прогнозируемые доходы бюджета Жигаловского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложениям № 3,4 к настоящему Решению.
4. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Жигаловского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Российской Федерации согласно приложениям № 5,6 к настоящему Решению.
5. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Жигаловского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета Российской Федерации согласно приложению № 7,8 к настоящему Решению.
6. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Жигаловского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов (по главным распорядителям средств, разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета Российской Федерации) согласно приложению № 9,10 к настоящему Решению.
7. Утвердить распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ Жигаловского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению № 11,12 к настоящему Решению.
8. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2021 год в сумме 294 тыс.рублей, на плановый период 2022 и 2023 годов в сумме 299 тыс. рублей и 305 тыс.рублей соответственно.
9. Установить, что в расходной части бюджета формируется резервный фонд администрации Жигаловского муниципального образования: на 2021 год в размере 40 тыс. рублей;

на 2022 год в размере 40 тыс.рулей;

на 2023 год в размере 40 тыс.рублей.

1. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Жигаловского муниципального образования

на 2021 год в размере 3485 тыс. рублей;

на 2022 год в размере 3626,7 тыс. рулей;

на 2023 год в размере 3860,5 тыс.рублей.

1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Жигаловского муниципального образования другим бюджетам

на 2021 год в размере 195,8 тыс. рублей;

на 2022 год в размере 912,2 тыс. рулей;

на 2023 год в размере 7787,5 тыс.рублей.

1. Установить, что остатки средств бюджета Жигаловского муниципального образования на начало текущего финансового года, за исключением остатков бюджетных ассигнований дорожного фонда и остатков неиспользованных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в объеме до 100 процентов могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета Жигаловского муниципального образования.
2. Установить в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации следующие основания для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Жигаловского муниципального образования:

1) внесение изменений в установленном порядке в муниципальные программы в пределах общей суммы, утвержденной по соответствующей программе в соответствии с приложениями 11, 12 к настоящему Решению;

2) перераспределение бюджетных ассигнований между муниципальными программами в пределах общей суммы, утвержденной на реализацию программ;

3) перераспределение бюджетных ассигнований между видами расходов классификации расходов бюджетов, по кодам расходов классификации операции сектора государственного управления классификации расходов бюджетов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных по соответствующим целевым статьям классификации расходов местного бюджета;

4) внесение изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждаемые Министерством финансов Российской Федерации;

5) уточнение кодов видов расходов классификации расходов бюджетов;

6) распределение межбюджетных трансфертов бюджету Жигаловского муниципального образования постановлениями (распоряжениями) Правительства Иркутской области, муниципального образования «Жигаловский район», поступление уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам, а также уменьшение объемов бюджетных ассигнований по межбюджетным трансфертам, распределенных бюджету Жигаловского МО, имеющих целевое назначение и утвержденных в настоящем Решении;

7) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов на сумму средств, необходимых для выполнения условий софинансирования, установленных для получения межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Жигаловского муниципального образования из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в форме субсидий, в том числе путем введения новых кодов классификации расходов бюджета

1. Установить бюджетные ассигнования для предоставления бюджетных кредитов на срок в пределах 2021 - 2023 годов – 0 руб.
2. Установить, что в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов за счет средств бюджета Жигаловского муниципального образования предоставляется субсидия юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим деятельность на территории Жигаловского муниципального образования, на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в случае оказания услуг по пассажирским перевозкам автомобильным транспортом общего пользования. Категории и (или) критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии, условия, порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении, определяются администрацией Жигаловского муниципального образования.
3. Утвердить предельный объем муниципального долга Жигаловского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов в сумме 9000 тыс. рублей ежегодно.
4. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга Жигаловского муниципального образования:

по состоянию на 01 января 2022 года в размере 2255,3 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 тыс.рублей ;

по состоянию на 01 января 2023 года в размере 4518,4 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 тыс.рублей;

по состоянию на 01 января 2024 года в размере 6866,5 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 тыс.рублей;

1. Утвердить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов в сумме 1 тыс. рублей ежегодно.
2. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований согласно приложению № 13,14 к настоящему Решению.
3. Установить, что уполномоченным органом, осуществляющим муниципальные внутренние заимствования, является администрация Жигаловского муниципального образования.
4. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Жигаловского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению № 15,16 к настоящему Решению.
5. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию.
6. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования, но не ранее 1 января 2021 года.

Председатель Думы Жигаловского муниципального образования А.М.Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А.Лунев

Приложение № 1 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Главные администраторы доходов бюджета Жигаловского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **КБК** | **Наименование дохода** |
| **Администрация Жигаловского муниципального образования** | | |
| 910 | 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| 910 | 1 11 05314 13 0000 120 | Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |
| 910 | 1 13 01995 13 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений |
| 910 | 1 13 02995 13 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений |
| 910 | 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |
| 910 | 1 14 06313 13 0000 430 | Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |
| 910 | 1 16 23051 13 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских поселений |
| 910 | 1 16 46000 13 0000 140 | Поступления сумм в возмещение ущерба в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий государственных контрактов или иных договоров, финансируемых за счет средств муниципальных дорожных фондов городских поселений, либо в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров |
| 910 | 1 16 51040 02 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации, за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений |
| 910 | 1 16 90050 13 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений |
| 910 | 1 17 01050 13 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений |
| 910 | 1 17 05050 13 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений |
|  | 2 00 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления\* |
| \* в части доходов, зачисляемых в бюджет Жигаловского муниципального образования, администрирование поступлений по всем подгруппам, статьям, подстатьям, элементам соответствующей группы кода видов доходов и кодам подвида доходов, осуществляется главным администратором, указанным в группировочном коде бюджетной классификации | | |

Приложение № 2 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **КБК** | **Наименование дохода** |
| **Администрация Жигаловского муниципального образования** | | |
| 910 | 01 03 01 00 13 0000 710 | Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации |
| 910 | 01 03 01 00 13 0000 810 | Погашение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации |
| 910 | 01 02 00 00 13 0000 710 | Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации |
| 910 | 01 02 00 00 13 0000 810 | Погашение бюджетами городских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации |

Приложение № 3 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Прогнозные доходы бюджета Жигаловского МО на 2021 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование группы, подгруппы, статьи и подстатьи доходов | Код дохода бюджетной классификации | 2021 год |
|
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 00 00000 00 0000 000 | 30 057,7 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 1 01 00000 00 0000 000 | 21 763,4 |
| Налог на доходы физических лиц | 1 01 02000 01 0000 110 | 21 763,4 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02010 01 0000 110 | 21 600,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02020 01 0000 110 | 0,4 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02030 01 0000 110 | 13,0 |
| Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 НК РФ | 1 01 02040 01 0000 110 | 150,0 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РФ | 1 03 00000 01 0000 110 | 3 485,0 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ | 1 03 02000 01 0000 110 | 3 485,0 |
| 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 | 1 03 02231 01 0000 110 | 1 600,19 |
| 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 | 1 03 02241 01 0000 110 | 9,12 |
| 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 | 1 03 02251 01 0000 110 | 2 104,95 |
| 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 | 1 03 02261 01 0000 110 | -229,26 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 1 05 00000 00 0000 110 | 4,3 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 1 05 03010 01 1000 110 | 4,3 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 1 06 00000 00 0000 000 | 3 820,0 |
| Налог на имущество физических лиц | 1 06 01000 00 0000 110 | 350,0 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 1 06 01030 13 0000 110 | 350,0 |
| Земельный налог | 1 06 06000 00 0000 110 | 3 470,0 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06033 13 0000 110 | 2 500,0 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06043 13 0000 110 | 970,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 1 11 00000 00 0000 000 | 215,0 |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 1 11 05000 00 0000 120 | 215,0 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 11 05010 00 0000 120 | 215,0 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 11 05013 13 0000 120 | 215,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 1 13 00000 00 0000 000 | 750,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг | 1 13 01990 00 0000 130 | 750,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений | 1 13 01995 13 0000 130 | 750,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 1 14 00000 00 0000 000 | 20,0 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 1 14 06000 00 0000 430 | 20,0 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 1 14 06010 00 0000 430 | 20,0 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 1 14 06013 13 0000 430 | 20,0 |
| Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 1 14 06313 13 0000 430 | 0,0 |
| Штрафы, санкции, возмещение ущерба | 1 16 00000 00 0000 140 | 0,0 |
| Прочие неналоговые доходы | 1 17 00000 00 0000 180 | 0,0 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 2 00 00000 00 0000 000 | 11924,8 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ | 2 02 00000 00 0000 000 | 11924,8 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы РФ | 2 02 10000 00 0000 150 | 6464,2 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2 02 15001 00 0000 150 | 5509,5 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из областного бюджета | 2 02 15001 13 0000 150 | 5509,5 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов,городских округов с внутригородским делением | 2 02 16001 00 0000 150 | 954,7 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 2 02 16001 13 0000 150 | 954,7 |
| Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ | 2 02 03000 00 0000 150 | 153,1 |
| Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 2 02 03024 13 0000 150 | 153,1 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии) | 2 02 02000 00 0000 150 | 4409,5 |
| Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 2 02 25555 13 0000 150 | 3389,5 |
| Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 2 02 29999 13 0000 150 | 1020 |
| Прочие межбюджетные трансферты | 2 02 40000 00 0000 150 | 898 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений | 2 02 49999 13 0000 150 | 898 |
| ИТОГО ДОХОДОВ |  | 41982,5 |

Приложение № 4 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Прогнозные доходы бюджета Жигаловского МО на плановый период 2022-2023 годов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование группы, подгруппы, статьи и подстатьи доходов | Код дохода бюджетной классификации | Сумма, тыс.руб. | |
| 2022 год | 2023 год |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 00 00000 00 0000 000 | 30 659,4 | 31 213,2 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 1 01 00000 00 0000 000 | 22 163,4 | 22 463,4 |
| Налог на доходы физических лиц | 1 01 02000 01 0000 110 | 22 163,4 | 22 463,4 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02010 01 0000 110 | 22 000,0 | 22 300,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02020 01 0000 110 | 0,4 | 0,4 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02030 01 0000 110 | 13,0 | 13,0 |
| Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 НК РФ | 1 01 02040 01 0000 110 | 150,0 | 150,0 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РФ | 1 03 00000 01 0000 110 | 3 626,7 | 3 860,5 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ | 1 03 02000 01 0000 110 | 3 626,7 | 3 860,5 |
| 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 | 1 03 02231 01 0000 110 | 1 667,24 | 1 787,34 |
| 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 | 1 03 02241 01 0000 110 | 9,41 | 9,98 |
| 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 | 1 03 02251 01 0000 110 | 2 187,51 | 2 337,57 |
| 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 | 1 03 02261 01 0000 110 | -237,50 | -274,40 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 1 05 00000 00 0000 110 | 4,3 | 4,3 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 1 05 03010 01 1000 110 | 4,3 | 4,3 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 1 06 00000 00 0000 000 | 3 830,0 | 3 850,0 |
| Налог на имущество физических лиц | 1 06 01000 00 0000 110 | 350,0 | 350,0 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 1 06 01030 13 0000 110 | 350,0 | 350,0 |
| Земельный налог | 1 06 06000 00 0000 110 | 3 480,0 | 3 500,0 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06033 13 0000 110 | 2 500,0 | 2 500,0 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06043 13 0000 110 | 980,0 | 1 000,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 1 11 00000 00 0000 000 | 215,0 | 215,0 |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 1 11 05000 00 0000 120 | 215,0 | 215,0 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 11 05010 00 0000 120 | 215,0 | 215,0 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 11 05013 13 0000 120 | 215,0 | 215,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 1 13 00000 00 0000 000 | 800,0 | 800,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг | 1 13 01990 00 0000 130 | 800,0 | 800,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений | 1 13 01995 13 0000 130 | 800,0 | 800,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 1 14 00000 00 0000 000 | 20,0 | 20,0 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 1 14 06000 00 0000 430 | 20,0 | 20,0 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 1 14 06010 00 0000 430 | 20,0 | 20,0 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 1 14 06013 13 0000 430 | 20,0 | 20,0 |
| Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 1 14 06313 13 0000 430 | 0,0 | 0,0 |
| Штрафы, санкции, возмещение ущерба | 1 16 00000 00 0000 140 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие неналоговые доходы | 1 17 00000 00 0000 180 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие неналоговые доходы | 1 17 05000 00 0000 180 | 0,0 | 0,0 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 2 00 00000 00 0000 000 | 5717,4 | 5375,2 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ | 2 02 00000 00 0000 000 | 5717,4 | 5375,2 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы РФ | 2 02 10000 00 0000 150 | 3886,3 | 3784,1 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2 02 15001 00 0000 150 | 0 | 0 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из областного бюджета | 2 02 15001 13 0000 150 | 0 | 0 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов,городских округов с внутригородским делением | 2 02 16001 00 0000 150 | 3886,3 | 3784,1 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 2 02 16001 13 0000 150 | 3886,3 | 3784,1 |
| Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ | 2 02 03000 00 0000 150 | 153,1 | 153,1 |
| Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 2 02 03024 13 0000 150 | 153,1 | 153,1 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии) | 2 02 02000 00 0000 150 | 1020 | 1020 |
| Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 2 02 25555 13 0000 150 | 0 | 0 |
| Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 2 02 29999 13 0000 150 | 1020 | 1020 |
| Прочие межбюджетные трансферты | 2 02 40000 00 0000 150 | 658 | 418 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений | 2 02 49999 13 0000 150 | 658 | 418 |
| ИТОГО ДОХОДОВ |  | 36376,76 | 36588,39 |

Приложение № 5 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Распределение бюджетных ассигнований на 2021 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов РФ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | Пз | Сумма |
| Общегосударственные вопросы | 01 |  | 12346,2 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 01 | 02 | 1348,5 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 10,0 |
| Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 01 | 04 | 10947 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 40 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0,7 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 |  | 623 |
| Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 577 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 46,0 |
| Национальная экономика | 04 |  | 10336,9 |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 152,4 |
| Транспорт | 04 | 08 | 2772,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 5392,5 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 2020,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 |  | 20125,9 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 697,5 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 11339,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 8089,4 |
| Образование | 07 |  | 80 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 80 |
| Культура, кинематография | 08 |  | 122,0 |
| Культура | 08 | 01 | 122,0 |
| Социальная политика | 10 |  | 294,0 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 294,0 |
| Физическая культура и спорт | 11 |  | 113,0 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 113,0 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 13 |  | 1,0 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы РФ | 14 |  | 195,8 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 195,8 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  | 44237,8 |

Приложение № 6 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов РФ на плановый период 2022 и 2023 годов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | Пз | 2022 год | 2023 год |
| Общегосударственные вопросы | 01 |  | 13041,2 | 6483,7 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 01 | 02 | 1348,5 | 1348,5 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 10,0 | 10,0 |
| Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 01 | 04 | 10942 | 5084,5 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 700 | 0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 40 | 40 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0,7 | 0,7 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 |  | 368 | 318 |
| Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 342 | 292 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 26,0 | 26,0 |
| Национальная экономика | 04 |  | 7286,6 | 7520,4 |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 152,4 | 152,4 |
| Транспорт | 04 | 08 | 2800,0 | 2800,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 4334,2 | 4568,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 0,0 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 |  | 15655,1 | 14559,6 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 0,0 | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 734,3 | 466,7 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 6889,2 | 6169,4 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 8031,6 | 7923,5 |
| Образование | 07 |  | 50 | 50 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 50 | 50 |
| Культура, кинематография | 08 |  | 0,0 | 0,0 |
| Культура | 08 | 01 | 0,0 | 0,0 |
| Социальная политика | 10 |  | 299,0 | 305,0 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 299,0 | 305,0 |
| Физическая культура и спорт | 11 |  | 113,0 | 113,0 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 113,0 | 113,0 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 13 |  | 1,0 | 1,0 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 1,0 | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы РФ | 14 |  | 912,2 | 7787,5 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 912,2 | 7787,5 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  | 37726,1 | 37138,2 |

Приложение № 7 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2021 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РзПР | КЦСР | ВР | Сумма |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  | 44237,8 |
| Общегосударственные вопросы | 0100 |  |  | 12346,2 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 0102 |  |  | 1348,5 |
| Высшее должностное лицо муниципального образования | 0102 | 20100 00000 |  | 1348,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 0102 | 20100 20010 |  | 1348,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 20100 20010 | 100 | 1348,5 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 0103 |  |  | 10 |
| Дума муниципального образования | 0103 | 20200 00000 |  | 10 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0103 | 20200 20020 |  | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0103 | 20200 20020 | 200 | 10 |
| Функционирование правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 0104 |  |  | 10947 |
| Администрация муниципального образования | 0104 | 20300 00000 |  | 10839 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0104 | 20300 20020 |  | 10839 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 20300 20020 | 100 | 9650 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 20300 20020 | 200 | 766,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 20300 20020 | 800 | 422,8 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0104 | 14000 00000 |  | 108 |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0104 | 14300 00000 |  | 108 |
| Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда" | 0104 | 14301 00000 |  | 108 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0104 | 14301 29990 |  | 108 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 14301 29990 | 200 | 108 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 0107 |  |  | 0 |
| Расходы на проведение выборов и референдумов | 0107 | 20300 20330 |  | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0107 | 20300 20330 | 200 | 0 |
| Резервные фонды | 0111 |  |  | 40 |
| Резервные фонды | 011 | 20400 00000 |  | 40 |
| Расходы на резервные фонды местных администраций | 0111 | 20400 20050 |  | 40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0111 | 20400 20050 | 800 | 40 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 |  |  | 0,7 |
| Осуществление реализации государственных полномочий | 0113 | 80000 00000 |  | 0,7 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об АПН | 0113 | 80000 73150 |  | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 80000 73150 | 200 | 0,7 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300 |  |  | 623 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0310 |  |  | 577 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14000 00000 |  | 577 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14200 00000 |  | 199 |
| Основное мероприятие " Пропаганда в области предупреждения ЧС" | 0310 | 14201 00000 |  | 4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14201 29990 |  | 4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14201 29990 | 200 | 4 |
| Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области предупреждения ЧС" | 0310 | 14202 00000 |  | 188 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14202 29990 |  | 188 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14202 29990 | 200 | 188 |
| Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы" | 0310 | 14203 00000 |  | 7 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14203 29990 |  | 7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14203 29990 | 200 | 7 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14400 00000 |  | 378 |
| Основное мероприятие " Пропаганда в области пожарной безопасности" | 0310 | 14401 00000 |  | 32 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14401 29990 |  | 32 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14401 29990 | 200 | 32 |
| Основное мероприятие " Профилактические мероприятия в области пожарной безопасности" | 0310 | 14402 00000 |  | 156 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14402 29990 |  | 156 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14402 29990 | 200 | 156 |
| Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы" | 0310 | 14403 00000 |  | 190 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14403 29990 |  | 190 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14403 29990 | 200 | 190 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0314 |  |  | 46 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0314 | 14000 00000 |  | 46 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявления на территории Жигаловского муниципального образования на 2020 - 2025 годы" | 0314 | 14101 00000 |  | 46 |
| Основное мероприятие "Обеспечение профилактики терроризма и экстремизма" | 0314 | 14101 29990 |  | 46 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0314 | 14101 29990 |  | 46 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 14101 29990 | 200 | 46 |
| Национальная экономика | 0400 |  |  | 10336,9 |
| Общеэкономические вопросы | 0401 |  |  | 152,4 |
| Осуществление реализации государственных полномочий | 0401 | 80000 00000 |  | 152,4 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 0401 | 80000 73110 |  | 152,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0401 | 80000 73110 | 100 | 145,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0401 | 80000 73110 | 200 | 7,2 |
| Транспорт | 0408 |  |  | 2772 |
| Автомобильный транспорт | 0408 |  |  | 2772 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0408 | 07000 00000 |  | 2772 |
| Основное мероприятие "Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом" | 0408 | 07004 00000 |  | 2772 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0408 | 07004 29990 |  | 2772 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0408 | 07004 29990 | 800 | 2772 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 |  |  | 5392,5 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0409 | 07000 00000 |  | 5392,5 |
| Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог" | 0409 | 07001 00000 |  | 5392,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 0409 | 07001 29980 |  | 3485 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29980 | 200 | 3485 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0409 | 07001 29990 |  | 1907,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29990 | 200 | 1907,5 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 |  |  | 2020 |
| МП "Территориальное развитие Жигаловского муниципального образования на период 2019-2021 года" | 0412 | 12000 00000 |  | 2020 |
| Основное мероприятие "Актуализация генерального плана и правил землепользования и застройки" | 0412 | 12001 00000 |  | 1200 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0412 | 12001 29990 |  | 1200 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 12001 29990 | 200 | 1200 |
| Основное мероприятие "Совершенствование земельно-имущественных отношений" | 0412 | 12002 00000 |  | 780 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0412 | 12002 29990 |  | 780 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 12002 29990 | 200 | 780 |
| Основное мероприятие "Осуществление кадастрового учета объектов недвижимости и земельных участков" | 0412 | 12003 00000 |  | 40 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0412 | 12003 29990 |  | 40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 12003 29990 | 200 | 40 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0500 |  |  | 20125,9 |
| Жилищное хозяйство | 0501 |  |  | 0 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 |  |  | 697,5 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 0502 | 22000 00000 |  | 697,5 |
| Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры | 0502 | 22000 20130 |  | 76 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20130 | 200 | 76 |
| Расходы на мероприятия в области водоснабжения | 0502 | 22000 20131 |  | 432,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20131 | 200 | 432,2 |
| Расходы на мероприятия в области водоотведения | 0502 | 22000 20132 |  | 189,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20132 | 200 | 189,3 |
| Расходы на мероприятия по актуализации НПА в области коммунального хозяйства | 0502 | 22000 20133 |  | 0 |
| Благоустройство | 0503 |  |  | 11339 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2025 годы" | 0503 | 06000 00000 |  | 200 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры" | 0503 | 06003 00000 |  | 200 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 06003 29990 |  | 200 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 06003 29990 | 200 | 200 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0503 | 07000 00000 |  | 369,7 |
| Основное мероприятие "Организация освещения улично-дорожной сети" | 0503 | 07002 00000 |  | 110,7 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 07002 29990 |  | 110,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07002 29990 | 200 | 110,7 |
| Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения" | 0503 | 07003 00000 |  | 259 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 07003 29990 |  | 259 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07003 29990 | 200 | 259 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" |  | 10000 00000 |  | 6325,7 |
| Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения" | 0503 | 10001 00000 |  | 2421,8 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10001 29990 |  | 2421,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10001 29990 | 200 | 2421,8 |
| Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок" | 0503 | 10002 00000 |  | 925,6 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10002 29990 |  | 925,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10002 29990 | 200 | 925,6 |
| Основное мероприятие "Летняя занятость детей" | 0503 | 10003 00000 |  | 119,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10003 29990 |  | 119,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10003 29990 | 200 | 119,2 |
| Основное мероприятие "Содержание внутрипоселковых дорог в нормативном состоянии" | 0503 | 10004 00000 |  | 952 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10004 29990 |  | 952 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10004 29990 | 200 | 952 |
| Основное мероприятие "Содержание места захоронения" | 0503 | 10005 00000 |  | 92 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10005 29990 |  | 92 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10005 29990 | 200 | 92 |
| Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий"" | 0503 | 10006 00000 |  | 101 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10006 29990 |  | 101 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10006 29990 | 200 | 101 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка" | 0503 | 10007 00000 |  | 750,6 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10007 29990 |  | 750,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10007 29990 | 200 | 750,6 |
| Основное мероприятие "Разработка схемы санитарной очистки территории" | 0503 | 10008 00000 |  | 0 |
| Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО" | 0503 | 10009 00000 |  | 963,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10009 29990 |  | 963,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10009 29990 | 200 | 963,5 |
| МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2024 годы" | 0503 | 11000 00000 |  | 3402,8 |
| Основное мероприятие "Благоустройство общественных территорий" | 0503 | 11100 00000 |  | 3402,8 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств областного и местного бюджета | 0503 | 111F2 55551 |  | 3402,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 111F2 55551 | 200 | 3402,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 0503 | 10007 S2370 |  | 1040,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10007 S2370 | 200 | 1040,8 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 0505 |  |  | 8089,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское) | 0505 | 21000 20440 |  | 8089,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0505 | 21000 20440 | 100 | 7631,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0505 | 21000 20440 | 200 | 436,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0505 | 21000 20440 | 800 | 21,4 |
| Образование | 0700 |  |  | 80 |
| Профессиональная подготовка и повышение квалификации | 0705 |  |  | 80 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0705 | 20300 20020 |  | 80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0705 | 20300 20020 | 200 | 80 |
| Культура, кинематография | 0800 |  |  | 122 |
| Культура | 0801 |  |  | 122 |
| Муниципальная программа по организации досуга населения "Культура на 2017-2021 гг" | 0801 | 01000 00000 |  | 122 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0801 | 01000 29990 |  | 122 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 01000 29990 | 200 | 122 |
| Социальная политика | 1000 |  |  | 294 |
| Пенсионное обеспечение | 1001 |  |  | 294 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 1001 |  |  | 294 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 1001 |  | 300 | 294 |
| Физическая культура и спорт | 1100 |  |  | 113 |
| Физическая культура | 1101 |  |  | 113 |
| МП "Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы" | 1101 | 13000 00000 |  | 113 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования "Жигаловский триатлон" | 1101 | 13001 00000 |  | 55 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13001 29990 |  | 55 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13001 29990 | 200 | 31 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13001 29990 | 300 | 24 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования по шашкам" | 1101 | 13002 00000 |  | 29 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13002 29990 |  | 29 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13002 29990 | 200 | 14 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13002 29990 | 300 | 15 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования по шахматам" | 1101 | 13003 00000 |  | 29 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13003 29990 |  | 29 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13003 29990 | 200 | 14 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13003 29990 | 300 | 15 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 1300 |  |  | 1 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 1301 |  |  | 1 |
| Обслуживание муниципального долга (процентные платежи) | 1301 | 2030020040 | 730 | 1 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 1400 |  |  | 195,8 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 1403 |  |  | 195,8 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 1403 | 20600 20320 |  | 135,8 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20320 | 500 | 135,8 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по созданию и организации деятельности ЕДДС | 1403 | 20600 20321 |  | 60 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20321 | 500 | 60 |

Приложение № 8 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на плановый период 2022 и 2023 годов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РзПР | КЦСР | ВР | 2022г. | 2023г. |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  | 37726,1 | 37138,2 |
| Общегосударственные вопросы | 0100 |  |  | 13041,2 | 6483,7 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 0102 |  |  | 1348,5 | 1348,5 |
| Высшее должностное лицо муниципального образования | 0102 | 20100 00000 |  | 1348,5 | 1348,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 0102 | 20100 20010 |  | 1348,5 | 1348,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 20100 20010 | 100 | 1348,5 | 1348,5 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 0103 |  |  | 10 | 10 |
| Дума муниципального образования | 0103 | 20200 00000 |  | 10 | 10 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0103 | 20200 20020 |  | 10 | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0103 | 20200 20020 | 200 | 10 | 10 |
| Функционирование правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 0104 |  |  | 10942 | 5084,5 |
| Администрация муниципального образования | 0104 | 20300 00000 |  | 10839 | 5001,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0104 | 20300 20020 |  | 10839 | 5001,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 20300 20020 | 100 | 9650 | 3812,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 20300 20020 | 200 | 766,2 | 766,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 20300 20020 | 800 | 422,8 | 422,8 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0104 | 14000 00000 |  | 103 | 83 |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0104 | 14300 00000 |  | 103 | 83 |
| Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда" | 0104 | 14301 00000 |  | 103 | 83 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0104 | 14301 29990 |  | 103 | 83 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 14301 29990 | 200 | 103 | 83 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 0107 |  |  | 700 | 0 |
| Расходы на проведение выборов и референдумов | 0107 | 20300 20330 |  | 700 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0107 | 20300 20330 | 200 | 700 | 0 |
| Резервные фонды | 0111 |  |  | 40 | 40 |
| Резервные фонды | 011 | 20400 00000 |  | 40 | 40 |
| Расходы на резервные фонды местных администраций | 0111 | 20400 20050 |  | 40 | 40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0111 | 20400 20050 | 800 | 40 | 40 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 |  |  | 0,7 | 0,7 |
| Осуществление реализации государственных полномочий | 0113 | 80000 00000 |  | 0,7 | 0,7 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об АПН | 0113 | 80000 73150 |  | 0,7 | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 80000 73150 | 200 | 0,7 | 0,7 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300 |  |  | 368 | 318 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0310 |  |  | 342 | 292 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14000 00000 |  | 342 | 292 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14200 00000 |  | 196 | 196 |
| Основное мероприятие " Пропаганда в области предупреждения ЧС" | 0310 | 14201 00000 |  | 8 | 8 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14201 29990 |  | 8 | 8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14201 29990 | 200 | 8 | 8 |
| Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области предупреждения ЧС" | 0310 | 14202 00000 |  | 188 | 188 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14202 29990 |  | 188 | 188 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14202 29990 | 200 | 188 | 188 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14400 00000 |  | 146 | 96 |
| Основное мероприятие " Пропаганда в области пожарной безопасности" | 0310 | 14401 00000 |  | 8 | 8 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14401 29990 |  | 8 | 8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14401 29990 | 200 | 8 | 8 |
| Основное мероприятие " Профилактические мероприятия в области пожарной безопасности" | 0310 | 14402 00000 |  | 88 | 88 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14402 29990 |  | 88 | 88 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14402 29990 | 200 | 88 | 88 |
| Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы" | 0310 | 14403 00000 |  | 50 | 0 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14403 29990 |  | 50 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14403 29990 | 200 | 50 | 0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0314 |  |  | 26 | 26 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0314 | 14000 00000 |  | 26 | 26 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявления на территории Жигаловского муниципального образования на 2020 - 2025 годы" | 0314 | 14101 00000 |  | 26 | 26 |
| Основное мероприятие "Обеспечение профилактики терроризма и экстремизма" | 0314 | 14101 29990 |  | 26 | 26 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0314 | 14101 29990 |  | 26 | 26 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 14101 29990 | 200 | 26 | 26 |
| Национальная экономика | 0400 |  |  | 7286,6 | 7520,4 |
| Общеэкономические вопросы | 0401 |  |  | 152,4 | 152,4 |
| Осуществление реализации государственных полномочий | 0401 | 80000 00000 |  | 152,4 | 152,4 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 0401 | 80000 73110 |  | 152,4 | 152,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0401 | 80000 73110 | 100 | 145,2 | 145,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0401 | 80000 73110 | 200 | 7,2 | 7,2 |
| Транспорт | 0408 |  |  | 2800 | 2800 |
| Автомобильный транспорт | 0408 |  |  | 2800 | 2800 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0408 | 07000 00000 |  | 2800 | 2800 |
| Основное мероприятие "Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом" | 0408 | 07004 00000 |  | 2800 | 2800 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0408 | 07004 29990 |  | 2800 | 2800 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0408 | 07004 29990 | 800 | 2800 | 2800 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 |  |  | 4334,2 | 4568 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0409 | 07000 00000 |  | 4334,2 | 4568 |
| Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог" | 0409 | 07001 00000 |  | 4334,2 | 4568 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 0409 | 07001 29980 |  | 3626,7 | 3860,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29980 | 200 | 3626,7 | 3860,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0409 | 07001 29990 |  | 707,5 | 707,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29990 | 200 | 707,5 | 707,5 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 |  |  | 0 | 0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0500 |  |  | 15655,1 | 14559,6 |
| Жилищное хозяйство | 0501 |  |  | 0 | 0 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 |  |  | 734,3 | 466,7 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 0502 | 22000 00000 |  | 734,3 | 466,7 |
| Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры | 0502 | 22000 20130 |  | 76 | 76 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20130 | 200 | 76 | 76 |
| Расходы на мероприятия в области водоснабжения | 0502 | 22000 20131 |  | 200,6 | 217,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20131 | 200 | 200,6 | 217,7 |
| Расходы на мероприятия в области водоотведения | 0502 | 22000 20132 |  | 457,7 | 173 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20132 | 200 | 457,7 | 173 |
| Благоустройство | 0503 |  |  | 6889,2 | 6169,4 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2025 годы" | 0503 | 06000 00000 |  | 200 | 200 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры" | 0503 | 06003 00000 |  | 200 | 200 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 06003 29990 |  | 200 | 200 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 06003 29990 | 200 | 200 | 200 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0503 | 07000 00000 |  | 369,7 | 369,7 |
| Основное мероприятие "Организация освещения улично-дорожной сети" | 0503 | 07002 00000 |  | 110,7 | 110,7 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 07002 29990 |  | 110,7 | 110,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07002 29990 | 200 | 110,7 | 110,7 |
| Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения" | 0503 | 07003 00000 |  | 259 | 259 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 07003 29990 |  | 259 | 259 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07003 29990 | 200 | 259 | 259 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" |  | 10000 00000 |  | 5278,7 | 4558,9 |
| Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения" | 0503 | 10001 00000 |  | 2013,4 | 1156,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10001 29990 |  | 2013,4 | 1156,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10001 29990 | 200 | 2013,4 | 1156,2 |
| Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок" | 0503 | 10002 00000 |  | 940,5 | 1019,1 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10002 29990 |  | 940,5 | 1019,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10002 29990 | 200 | 940,5 | 1019,1 |
| Основное мероприятие "Летняя занятость детей" | 0503 | 10003 00000 |  | 119,2 | 139,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10003 29990 |  | 119,2 | 139,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10003 29990 | 200 | 119,2 | 139,2 |
| Основное мероприятие "Содержание внутрипоселковых дорог в нормативном состоянии" | 0503 | 10004 00000 |  | 957,3 | 993,8 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10004 29990 |  | 957,3 | 993,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10004 29990 | 200 | 957,3 | 993,8 |
| Основное мероприятие "Содержание места захоронения" | 0503 | 10005 00000 |  | 93,8 | 95,6 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10005 29990 |  | 93,8 | 95,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10005 29990 | 200 | 93,8 | 95,6 |
| Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий"" | 0503 | 10006 00000 |  | 80 | 80 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10006 29990 |  | 80 | 80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10006 29990 | 200 | 80 | 80 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка" | 0503 | 10007 00000 |  | 141 | 141,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10007 29990 |  | 141 | 141,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10007 29990 | 200 | 141 | 141,5 |
| Основное мероприятие "Разработка схемы санитарной очистки территории" | 0503 | 10008 00000 |  | 0 | 0 |
| Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО" | 0503 | 10009 00000 |  | 933,5 | 933,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10009 29990 |  | 933,5 | 933,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10009 29990 | 200 | 933,5 | 933,5 |
| МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2024 годы" | 0503 | 11000 00000 |  | 0 | 0 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 0503 | 71101 S2370 |  | 1040,8 | 1040,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 71101 S2370 | 200 | 1040,8 | 1040,8 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 0505 |  |  | 8031,6 | 7923,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское) | 0505 | 21000 20440 |  | 8031,6 | 7923,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0505 | 21000 20440 | 100 | 7631,4 | 7523,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0505 | 21000 20440 | 200 | 378,8 | 378,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0505 | 21000 20440 | 800 | 21,4 | 21,4 |
| Образование | 0700 |  |  | 50 | 50 |
| Профессиональная подготовка и повышение квалификации | 0705 |  |  | 50 | 50 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0705 | 20300 20020 |  | 50 | 50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0705 | 20300 20020 | 200 | 50 | 50 |
| Культура, кинематография | 0800 |  |  | 0 | 0 |
| Социальная политика | 1000 |  |  | 299 | 305 |
| Пенсионное обеспечение | 1001 |  |  | 299 | 305 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 1001 |  |  | 299 | 305 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 1001 |  | 300 | 299 | 305 |
| Физическая культура и спорт |  |  |  | 113 | 113 |
| Физическая культура | 1101 |  |  | 113 | 113 |
| МП "Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы" | 1101 | 13000 00000 |  | 113 | 113 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования "Жигаловский триатлон" | 1101 | 13001 00000 |  | 55 | 55 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13001 29990 |  | 55 | 55 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13001 29990 | 200 | 31 | 31 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13001 29990 | 300 | 24 | 24 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования по шашкам" | 1101 | 13002 00000 |  | 29 | 29 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13002 29990 |  | 29 | 29 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13002 29990 | 200 | 14 | 14 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13002 29990 | 300 | 15 | 15 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования по шахматам" | 1101 | 13003 00000 |  | 29 | 29 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13003 29990 |  | 29 | 29 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13003 29990 | 200 | 14 | 14 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13003 29990 | 300 | 15 | 15 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 1300 |  |  | 1 | 1 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 1301 |  |  | 1 | 1 |
| Обслуживание муниципального долга (процентные платежи) | 1301 | 2030020040 | 730 | 1 | 1 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 1400 |  |  | 912,2 | 7787,5 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 1403 |  |  | 912,2 | 7787,5 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 1403 | 20600 20320 |  | 141,2 | 141,2 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20320 | 500 | 141,2 | 141,2 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по созданию и организации деятельности ЕДДС | 1403 | 20600 20321 |  | 0 | 0 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20321 | 500 | 0 | 0 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по разработке проектной документации на строительство, реконструкцию и модернизацию объектов питьевого водоснабжения | 1403 | 20600 S2430 |  | 771 | 0 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 S2430 | 500 | 771 | 0 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по строительству и реконструкции (модернизации) объектов питьевого водоснабжения | 1403 | 20600 S2430 |  | 0 | 7646,3 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 S2430 | 500 | 0 | 7646,3 |

Приложение № 9 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Ведомственная структура расходов бюджета Жигаловского МО на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | 2021г. |
|
| Администрация Жигаловского муниципального образования | 910 |  |  |  | 44237,8 |
| Общегосударственные вопросы | 910 | 0100 |  |  | 12346,2 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 910 | 0102 |  |  | 1348,5 |
| Высшее должностное лицо муниципального образования | 910 | 0102 | 20100 00000 |  | 1348,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 910 | 0102 | 20100 20010 |  | 1348,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0102 | 20100 20010 | 100 | 1348,5 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 910 | 0103 |  |  | 10 |
| Дума муниципального образования | 910 | 0103 | 20200 00000 |  | 10 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0103 | 20200 20020 |  | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0103 | 20200 20020 | 200 | 10 |
| Функционирование правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 910 | 0104 |  |  | 10947 |
| Администрация муниципального образования | 910 | 0104 | 20300 00000 |  | 10839 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0104 | 20300 20020 |  | 10839 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0104 | 20300 20020 | 100 | 9650 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 20300 20020 | 200 | 766,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0104 | 20300 20020 | 800 | 422,8 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0104 | 14000 00000 |  | 108 |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0104 | 14300 00000 |  | 108 |
| Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда" | 910 | 0104 | 14301 00000 |  | 108 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0104 | 14301 29990 |  | 108 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 14301 29990 | 200 | 108 |
| Резервные фонды | 910 | 0111 |  |  | 40 |
| Резервные фонды | 910 | 011 | 20400 00000 |  | 40 |
| Расходы на резервные фонды местных администраций | 910 | 0111 | 20400 20050 |  | 40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0111 | 20400 20050 | 800 | 40 |
| Другие общегосударственные вопросы | 910 | 0113 |  |  | 0,7 |
| Осуществление реализации государственных полномочий | 910 | 0113 | 80000 00000 |  | 0,7 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об АПН | 910 | 0113 | 80000 73150 |  | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0113 | 80000 73150 | 200 | 0,7 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 910 | 0300 |  |  | 623 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 910 | 0310 |  |  | 577 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14000 00000 |  | 577 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14200 00000 |  | 199 |
| Основное мероприятие " Пропаганда в области предупреждения ЧС" | 910 | 0310 | 14201 00000 |  | 4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14201 29990 |  | 4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14201 29990 | 200 | 4 |
| Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области предупреждения ЧС" | 910 | 0310 | 14202 00000 |  | 188 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14202 29990 |  | 188 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14202 29990 | 200 | 188 |
| Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы" | 910 | 0310 | 14203 00000 |  | 7 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14203 29990 |  | 7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14203 29990 | 200 | 7 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14400 00000 |  | 378 |
| Основное мероприятие " Пропаганда в области пожарной безопасности" | 910 | 0310 | 14401 00000 |  | 32 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14401 29990 |  | 32 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14401 29990 | 200 | 32 |
| Основное мероприятие " Профилактические мероприятия в области пожарной безопасности" | 910 | 0310 | 14402 00000 |  | 156 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14402 29990 |  | 156 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14402 29990 | 200 | 156 |
| Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы" | 910 | 0310 | 14403 00000 |  | 190 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14403 29990 |  | 190 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14403 29990 | 200 | 190 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 910 | 0314 |  |  | 46 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0314 | 14000 00000 |  | 46 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявления на территории Жигаловского муниципального образования на 2020 - 2025 годы" | 910 | 0314 | 14101 00000 |  | 46 |
| Основное мероприятие "Обеспечение профилактики терроризма и экстремизма" | 910 | 0314 | 14101 29990 |  | 46 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0314 | 14101 29990 |  | 46 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0314 | 14101 29990 | 200 | 46 |
| Национальная экономика | 910 | 0400 |  |  | 10336,9 |
| Общеэкономические вопросы | 910 | 0401 |  |  | 152,4 |
| Осуществление реализации государственных полномочий | 910 | 0401 | 80000 00000 |  | 152,4 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 910 | 0401 | 80000 73110 |  | 152,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0401 | 80000 73110 | 100 | 145,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0401 | 80000 73110 | 200 | 7,2 |
| Транспорт | 910 | 0408 |  |  | 2772 |
| Автомобильный транспорт | 910 | 0408 |  |  | 2772 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0408 | 07000 00000 |  | 2772 |
| Основное мероприятие "Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом" | 910 | 0408 | 07004 00000 |  | 2772 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0408 | 07004 29990 |  | 2772 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0408 | 07004 29990 | 200 | 0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0408 | 07004 29990 | 800 | 2772 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 910 | 0409 |  |  | 5392,5 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0409 | 07000 00000 |  | 5392,5 |
| Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог" | 910 | 0409 | 07001 00000 |  | 5392,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 910 | 0409 | 07001 29980 |  | 3485 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29980 | 200 | 3485 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0409 | 07001 29990 |  | 1907,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29990 | 200 | 1907,5 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 910 | 0412 |  |  | 2020 |
| МП "Территориальное развитие Жигаловского муниципального образования на период 2019-2021 года" | 910 | 0412 | 12000 00000 |  | 2020 |
| Основное мероприятие "Актуализация генерального плана и правил землепользования и застройки" | 910 | 0412 | 12001 00000 |  | 1200 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0412 | 12001 29990 |  | 1200 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0412 | 12001 29990 | 200 | 1200 |
| Основное мероприятие "Совершенствование земельно-имущественных отношений" | 910 | 0412 | 12002 00000 |  | 780 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0412 | 12002 29990 |  | 780 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0412 | 12002 29990 | 200 | 780 |
| Основное мероприятие "Осуществление кадастрового учета объектов недвижимости и земельных участков" | 910 | 0412 | 12003 00000 |  | 40 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0412 | 12003 29990 |  | 40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0412 | 12003 29990 | 200 | 40 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 910 | 0500 |  |  | 20125,9 |
| Коммунальное хозяйство | 910 | 0502 |  |  | 697,5 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 910 | 0502 | 22000 00000 |  | 697,5 |
| Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры | 910 | 0502 | 22000 20130 |  | 76 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20130 | 200 | 76 |
| Расходы на мероприятия в области водоснабжения | 910 | 0502 | 22000 20131 |  | 432,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20131 | 200 | 432,2 |
| Расходы на мероприятия в области водоотведения | 910 | 0502 | 22000 20132 |  | 189,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20132 | 200 | 189,3 |
| Расходы на мероприятия по актуализации НПА в области коммунального хозяйства | 910 | 0502 | 22000 20133 |  | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20133 | 200 | 0 |
| Благоустройство | 910 | 0503 |  |  | 11339 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2025 годы" | 910 | 0503 | 06000 00000 |  | 200 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры" | 910 | 0503 | 06003 00000 |  | 200 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 06003 29990 |  | 200 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 06003 29990 | 200 | 200 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0503 | 07000 00000 |  | 369,7 |
| Основное мероприятие "Организация освещения улично-дорожной сети" | 910 | 0503 | 07002 00000 |  | 110,7 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 07002 29990 |  | 110,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07002 29990 | 200 | 110,7 |
| Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения" | 910 | 0503 | 07003 00000 |  | 259 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 07003 29990 |  | 259 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07003 29990 | 200 | 259 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" | 910 |  | 10000 00000 |  | 6325,7 |
| Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения" | 910 | 0503 | 10001 00000 |  | 2421,8 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10001 29990 |  | 2421,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10001 29990 | 200 | 2421,8 |
| Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок" | 910 | 0503 | 10002 00000 |  | 925,6 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10002 29990 |  | 925,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10002 29990 | 200 | 925,6 |
| Основное мероприятие "Летняя занятость детей" | 910 | 0503 | 10003 00000 |  | 119,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10003 29990 |  | 119,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10003 29990 | 200 | 119,2 |
| Основное мероприятие "Содержание внутрипоселковых дорог в нормативном состоянии" | 910 | 0503 | 10004 00000 |  | 952 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10004 29990 |  | 952 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10004 29990 | 200 | 952 |
| Основное мероприятие "Содержание места захоронения" | 910 | 0503 | 10005 00000 |  | 92 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10005 29990 |  | 92 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10005 29990 | 200 | 92 |
| Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий"" | 910 | 0503 | 10006 00000 |  | 101 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10006 29990 |  | 101 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10006 29990 | 200 | 101 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка" | 910 | 0503 | 10007 00000 |  | 750,6 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10007 29990 |  | 750,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10007 29990 | 200 | 750,6 |
| Основное мероприятие "Разработка схемы санитарной очистки территории" | 910 | 0503 | 10008 00000 |  | 0 |
| Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО" | 910 | 0503 | 10009 00000 |  | 963,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10009 29990 |  | 963,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10009 29990 | 200 | 963,5 |
| МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2024 годы" | 910 | 0503 | 11000 00000 |  | 3402,8 |
| Основное мероприятие "Благоустройство общественных территорий" | 910 | 0503 | 11100 00000 |  | 3402,8 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств областного и местного бюджета | 910 | 0503 | 111F2 55551 |  | 3402,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 111F2 55551 | 200 | 3402,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 910 | 0503 | 10007 S2370 |  | 1040,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10007 S2370 | 200 | 1040,8 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 910 | 0505 |  |  | 8089,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское) | 910 | 0505 | 21000 20440 |  | 8089,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0505 | 21000 20440 | 100 | 7631,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0505 | 21000 20440 | 200 | 436,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0505 | 21000 20440 | 800 | 21,4 |
| Образование | 910 | 0700 |  |  | 80 |
| Профессиональная подготовка и повышение квалификации | 910 | 0705 |  |  | 80 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0705 | 20300 20020 |  | 80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0705 | 20300 20020 | 200 | 80 |
| Культура, кинематография | 910 | 0800 |  |  | 122 |
| Культура | 910 | 0801 |  |  | 122 |
| Муниципальная программа по организации досуга населения "Культура на 2017-2021 гг" | 910 | 0801 | 01000 00000 |  | 122 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0801 | 01000 29990 |  | 122 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0801 | 01000 29990 | 200 | 122 |
| Социальная политика | 910 | 1000 |  |  | 294 |
| Пенсионное обеспечение | 910 | 1001 |  |  | 294 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 910 | 1001 |  |  | 294 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1001 |  | 300 | 294 |
| Физическая культура и спорт | 910 | 1100 |  |  | 113 |
| Физическая культура | 910 | 1101 |  |  | 113 |
| МП "Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы" | 910 | 1101 | 13000 00000 |  | 113 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования "Жигаловский триатлон" | 910 | 1101 | 13001 00000 |  | 55 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13001 29990 |  | 55 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13001 29990 | 200 | 31 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13001 29990 | 300 | 24 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования по шашкам" | 910 | 1101 | 13002 00000 |  | 29 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13002 29990 |  | 29 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13002 29990 | 200 | 14 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13002 29990 | 300 | 15 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования по шахматам" | 910 | 1101 | 13003 00000 |  | 29 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13003 29990 |  | 29 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13003 29990 | 200 | 14 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13003 29990 | 300 | 15 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 910 | 1300 |  |  | 1 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 910 | 1301 |  |  | 1 |
| Обслуживание муниципального долга (процентные платежи) | 910 | 1301 | 2030020040 | 730 | 1 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 910 | 1400 |  |  | 195,8 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 910 | 1403 |  |  | 195,8 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 910 | 1403 | 20600 20320 |  | 135,8 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20320 | 500 | 135,8 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по созданию и организации деятельности ЕДДС | 910 | 1403 | 20600 20321 |  | 60 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20321 | 500 | 60 |

Приложение № 10 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Ведомственная структура расходов бюджета Жигаловского МО на плановый период 2022 и 2023 годов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | 2022г. | 2023г. |
|
| Администрация Жигаловского муниципального образования | 910 |  |  |  | 37726,1 | 37138,2 |
| Общегосударственные вопросы | 910 | 0100 |  |  | 13041,2 | 6483,7 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 910 | 0102 |  |  | 1348,5 | 1348,5 |
| Высшее должностное лицо муниципального образования | 910 | 0102 | 20100 00000 |  | 1348,5 | 1348,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 910 | 0102 | 20100 20010 |  | 1348,5 | 1348,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0102 | 20100 20010 | 100 | 1348,5 | 1348,5 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 910 | 0103 |  |  | 10 | 10 |
| Дума муниципального образования | 910 | 0103 | 20200 00000 |  | 10 | 10 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0103 | 20200 20020 |  | 10 | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0103 | 20200 20020 | 200 | 10 | 10 |
| Функционирование правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 910 | 0104 |  |  | 10942 | 5084,5 |
| Администрация муниципального образования | 910 | 0104 | 20300 00000 |  | 10839 | 5001,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0104 | 20300 20020 |  | 10839 | 5001,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0104 | 20300 20020 | 100 | 9650 | 3812,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 20300 20020 | 200 | 766,2 | 766,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0104 | 20300 20020 | 800 | 422,8 | 422,8 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0104 | 14000 00000 |  | 103 | 83 |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0104 | 14300 00000 |  | 103 | 83 |
| Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда" | 910 | 0104 | 14301 00000 |  | 103 | 83 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0104 | 14301 29990 |  | 103 | 83 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 14301 29990 | 200 | 103 | 83 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 910 | 0107 |  |  | 700 | 0 |
| Расходы на проведение выборов и референдумов | 910 | 0107 | 20300 20330 |  | 700 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0107 | 20300 20330 | 200 | 700 | 0 |
| Резервные фонды | 910 | 0111 |  |  | 40 | 40 |
| Резервные фонды | 910 | 011 | 20400 00000 |  | 40 | 40 |
| Расходы на резервные фонды местных администраций | 910 | 0111 | 20400 20050 |  | 40 | 40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0111 | 20400 20050 | 800 | 40 | 40 |
| Другие общегосударственные вопросы | 910 | 0113 |  |  | 0,7 | 0,7 |
| Осуществление реализации государственных полномочий | 910 | 0113 | 80000 00000 |  | 0,7 | 0,7 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об АПН | 910 | 0113 | 80000 73150 |  | 0,7 | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0113 | 80000 73150 | 200 | 0,7 | 0,7 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 910 | 0300 |  |  | 368 | 318 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 910 | 0310 |  |  | 342 | 292 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14000 00000 |  | 342 | 292 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14200 00000 |  | 196 | 196 |
| Основное мероприятие " Пропаганда в области предупреждения ЧС" | 910 | 0310 | 14201 00000 |  | 8 | 8 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14201 29990 |  | 8 | 8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14201 29990 | 200 | 8 | 8 |
| Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области предупреждения ЧС" | 910 | 0310 | 14202 00000 |  | 188 | 188 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14202 29990 |  | 188 | 188 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14202 29990 | 200 | 188 | 188 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14400 00000 |  | 146 | 96 |
| Основное мероприятие " Пропаганда в области пожарной безопасности" | 910 | 0310 | 14401 00000 |  | 8 | 8 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14401 29990 |  | 8 | 8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14401 29990 | 200 | 8 | 8 |
| Основное мероприятие " Профилактические мероприятия в области пожарной безопасности" | 910 | 0310 | 14402 00000 |  | 88 | 88 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14402 29990 |  | 88 | 88 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14402 29990 | 200 | 88 | 88 |
| Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы" | 910 | 0310 | 14403 00000 |  | 50 | 0 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14403 29990 |  | 50 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14403 29990 | 200 | 50 | 0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 910 | 0314 |  |  | 26 | 26 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0314 | 14000 00000 |  | 26 | 26 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявления на территории Жигаловского муниципального образования на 2020 - 2025 годы" | 910 | 0314 | 14101 00000 |  | 26 | 26 |
| Основное мероприятие "Обеспечение профилактики терроризма и экстремизма" | 910 | 0314 | 14101 29990 |  | 26 | 26 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0314 | 14101 29990 |  | 26 | 26 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0314 | 14101 29990 | 200 | 26 | 26 |
| Национальная экономика | 910 | 0400 |  |  | 7286,6 | 7520,4 |
| Общеэкономические вопросы | 910 | 0401 |  |  | 152,4 | 152,4 |
| Осуществление реализации государственных полномочий | 910 | 0401 | 80000 00000 |  | 152,4 | 152,4 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 910 | 0401 | 80000 73110 |  | 152,4 | 152,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0401 | 80000 73110 | 100 | 145,2 | 145,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0401 | 80000 73110 | 200 | 7,2 | 7,2 |
| Транспорт | 910 | 0408 |  |  | 2800 | 2800 |
| Автомобильный транспорт | 910 | 0408 |  |  | 2800 | 2800 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0408 | 07000 00000 |  | 2800 | 2800 |
| Основное мероприятие "Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом" | 910 | 0408 | 07004 00000 |  | 2800 | 2800 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0408 | 07004 29990 |  | 2800 | 2800 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0408 | 07004 29990 | 200 | 0 | 0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0408 | 07004 29990 | 800 | 2800 | 2800 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 910 | 0409 |  |  | 4334,2 | 4568 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0409 | 07000 00000 |  | 4334,2 | 4568 |
| Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог" | 910 | 0409 | 07001 00000 |  | 4334,2 | 4568 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 910 | 0409 | 07001 29980 |  | 3626,7 | 3860,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29980 | 200 | 3626,7 | 3860,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0409 | 07001 29990 |  | 707,5 | 707,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29990 | 200 | 707,5 | 707,5 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 910 | 0412 |  |  | 0 | 0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 910 | 0500 |  |  | 15655,1 | 14559,6 |
| Жилищное хозяйство | 910 | 0501 |  |  | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Коммунальное хозяйство | 910 | 0502 |  |  | 734,3 | 466,7 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 910 | 0502 | 22000 00000 |  | 734,3 | 466,7 |
| Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры | 910 | 0502 | 22000 20130 |  | 76 | 76 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20130 | 200 | 76 | 76 |
| Расходы на мероприятия в области водоснабжения | 910 | 0502 | 22000 20131 |  | 200,6 | 217,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20131 | 200 | 200,6 | 217,7 |
| Расходы на мероприятия в области водоотведения | 910 | 0502 | 22000 20132 |  | 457,7 | 173 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20132 | 200 | 457,7 | 173 |
| Благоустройство | 910 | 0503 |  |  | 6889,2 | 6169,4 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2025 годы" | 910 | 0503 | 06000 00000 |  | 200 | 200 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры" | 910 | 0503 | 06003 00000 |  | 200 | 200 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 06003 29990 |  | 200 | 200 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 06003 29990 | 200 | 200 | 200 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0503 | 07000 00000 |  | 369,7 | 369,7 |
| Основное мероприятие "Организация освещения улично-дорожной сети" | 910 | 0503 | 07002 00000 |  | 110,7 | 110,7 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 07002 29990 |  | 110,7 | 110,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07002 29990 | 200 | 110,7 | 110,7 |
| Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения" | 910 | 0503 | 07003 00000 |  | 259 | 259 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 07003 29990 |  | 259 | 259 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07003 29990 | 200 | 259 | 259 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" | 910 |  | 10000 00000 |  | 5278,7 | 4558,9 |
| Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения" | 910 | 0503 | 10001 00000 |  | 2013,4 | 1156,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10001 29990 |  | 2013,4 | 1156,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10001 29990 | 200 | 2013,4 | 1156,2 |
| Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок" | 910 | 0503 | 10002 00000 |  | 940,5 | 1019,1 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10002 29990 |  | 940,5 | 1019,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10002 29990 | 200 | 940,5 | 1019,1 |
| Основное мероприятие "Летняя занятость детей" | 910 | 0503 | 10003 00000 |  | 119,2 | 139,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10003 29990 |  | 119,2 | 139,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10003 29990 | 200 | 119,2 | 139,2 |
| Основное мероприятие "Содержание внутрипоселковых дорог в нормативном состоянии" | 910 | 0503 | 10004 00000 |  | 957,3 | 993,8 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10004 29990 |  | 957,3 | 993,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10004 29990 | 200 | 957,3 | 993,8 |
| Основное мероприятие "Содержание места захоронения" | 910 | 0503 | 10005 00000 |  | 93,8 | 95,6 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10005 29990 |  | 93,8 | 95,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10005 29990 | 200 | 93,8 | 95,6 |
| Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий"" | 910 | 0503 | 10006 00000 |  | 80 | 80 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10006 29990 |  | 80 | 80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10006 29990 | 200 | 80 | 80 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка" | 910 | 0503 | 10007 00000 |  | 141 | 141,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10007 29990 |  | 141 | 141,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10007 29990 | 200 | 141 | 141,5 |
| Основное мероприятие "Разработка схемы санитарной очистки территории" | 910 | 0503 | 10008 00000 |  | 0 | 0 |
| Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО" | 910 | 0503 | 10009 00000 |  | 933,5 | 933,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10009 29990 |  | 933,5 | 933,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10009 29990 | 200 | 933,5 | 933,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 910 | 0503 | 71101 S2370 |  | 1040,8 | 1040,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 71101 S2370 | 200 | 1040,8 | 1040,8 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 910 | 0505 |  |  | 8031,6 | 7923,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское) | 910 | 0505 | 21000 20440 |  | 8031,6 | 7923,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0505 | 21000 20440 | 100 | 7631,4 | 7523,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0505 | 21000 20440 | 200 | 378,8 | 378,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0505 | 21000 20440 | 800 | 21,4 | 21,4 |
| Образование | 910 | 0700 |  |  | 50 | 50 |
| Профессиональная подготовка и повышение квалификации | 910 | 0705 |  |  | 50 | 50 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0705 | 20300 20020 |  | 50 | 50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0705 | 20300 20020 | 200 | 50 | 50 |
| Культура, кинематография | 910 | 0800 |  |  | 0 | 0 |
| Культура | 910 | 0801 |  |  | 0 | 0 |
| Социальная политика | 910 | 1000 |  |  | 299 | 305 |
| Пенсионное обеспечение | 910 | 1001 |  |  | 299 | 305 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 910 | 1001 |  |  | 299 | 305 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1001 |  | 300 | 299 | 305 |
| Физическая культура и спорт | 910 |  |  |  | 113 | 113 |
| Физическая культура | 910 | 1101 |  |  | 113 | 113 |
| МП "Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы" | 910 | 1101 | 13000 00000 |  | 113 | 113 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования "Жигаловский триатлон" | 910 | 1101 | 13001 00000 |  | 55 | 55 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13001 29990 |  | 55 | 55 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13001 29990 | 200 | 31 | 31 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13001 29990 | 300 | 24 | 24 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования по шашкам" | 910 | 1101 | 13002 00000 |  | 29 | 29 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13002 29990 |  | 29 | 29 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13002 29990 | 200 | 14 | 14 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13002 29990 | 300 | 15 | 15 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования по шахматам" | 910 | 1101 | 13003 00000 |  | 29 | 29 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13003 29990 |  | 29 | 29 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13003 29990 | 200 | 14 | 14 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13003 29990 | 300 | 15 | 15 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 910 | 1300 |  |  | 1 | 1 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 910 | 1301 |  |  | 1 | 1 |
| Обслуживание муниципального долга (процентные платежи) | 910 | 1301 | 2030020040 | 730 | 1 | 1 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 910 | 1400 |  |  | 912,2 | 7787,5 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 910 | 1403 |  |  | 912,2 | 7787,5 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 910 | 1403 | 20600 20320 |  | 141,2 | 141,2 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20320 | 500 | 141,2 | 141,2 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по созданию и организации деятельности ЕДДС | 910 | 1403 | 20600 20321 |  | 0 | 0 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20321 | 500 | 0 | 0 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по разработке проектной документации на строительство, реконструкцию и модернизацию объектов питьевого водоснабжения | 910 | 1403 | 20600 S2430 |  | 771 | 0 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 S2430 | 500 | 771 | 0 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по строительству и реконструкции (модернизации) объектов питьевого водоснабжения | 910 | 1403 | 20600 S2430 |  | 0 | 7646,3 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 S2430 | 500 | 0 | 7646,3 |

Приложение № 11 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Перечень муниципальных программ, финансируемых из бюджета Жигаловского МО в 2021 году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы | Исполнитель | Бюджетная классификация | | | Сумма |
| РзПз | ЦСР | ВР |
| 1 | МП по организации досуга населения "Культура на 2017-2021гг" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0801 | 01000 00000 | 200 | 122 |
| 2 | МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском муниципальном образовании на 2016-2025 год." | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 06000 00000 | 200 | 200 |
| 3 | МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0408, 0409, 0503 | 07000 00000 | 200 | 8534,2 |
| 4 | МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0503 | 10000 00000 | 200 | 6325,7 |
| 5 | МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2024 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 11000 00000 | 200 | 3402,8 |
| 6 | МП "Территориальное развитие Жигаловского муниципального образования на период 2019-2021 года" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0412 | 12000 00000 | 200 | 2020 |
| 7 | МП "Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 1101 | 13000 00000 | 200 300 | 113 |
| 8 | МП "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы |  |  | 14000 00000 | 200 |  |
| 8.1 | Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявления на территории Жигаловского муниципального образования на 2020 - 2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0314 | 14100 00000 | 200 | 46 |
| 8.2 | Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0309 | 14200 00000 | 200 | 199 |
| 8.3 | Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0104 | 14300 00000 | 200 | 108 |
| 8.4 | Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0310 | 14400 00000 | 200 | 378 |
|  | **Итого:** |  |  |  |  | **21448,7** |

Приложение № 12 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Перечень муниципальных программ, финансируемых из бюджета Жигаловского МО в плановом периоде 2022 и 2023 годов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы | Исполнитель | Бюджетная классификация | | | 2022 год | 2023 год |
| РзПз | ЦСР | ВР |
| 1 | МП по организации досуга населения "Культура на 2017-2021гг" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0801 | 01000 00000 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| 2 | МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском муниципальном образовании на 2016-2025 год." | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 06000 00000 | 200 | 200,0 | 200,0 |
| 3 | МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0408, 0409, 0503 | 07000 00000 | 200 | 6796,4 | 7030,2 |
| 4 | МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0503 | 10000 00000 | 200 | 5278,7 | 4558,9 |
| 5 | МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2024 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 11000 00000 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| 6 | МП "Территориальное развитие Жигаловского муниципального образования на период 2019-2021 года" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0412 | 12000 00000 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| 7 | МП "Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 1101 | 13000 00000 | 200 300 | 113,0 | 113,0 |
| 8 | МП "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы |  |  | 14000 00000 | 200 |  |  |
| 8.1 | Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявления на территории Жигаловского муниципального образования на 2020 - 2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0314 | 14100 00000 | 200 | 26,0 | 26,0 |
| 8.2 | Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0309 | 14200 00000 | 200 | 196,0 | 196,0 |
| 8.3 | Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0104 | 14300 00000 | 200 | 103 | 83 |
| 8.4 | Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0310 | 14400 00000 | 200 | 146 | 96 |
|  | **Итого:** |  |  |  |  | **12859,1** | **12303,1** |

Приложение № 13 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Программа муниципальных внутренних заимствований Жигаловского МО на 2021 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды долговых обязательств (привлечение/погашение) | Объем муниципального долга на 1 января 2021 года | Объем привлечения в 2021 году | Объем погашения в 2021 году | Верхний предел долга на 1 января 2022 года |
| Объем заимствований, всего | 0,0 | 2 255,3 | 0,0 | 2 255,3 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| 1. Государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0,0 | 2 255,3 | 0,0 | 2 255,3 |
| 3. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в валюте Российской Федерации | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в иностранной валюте | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Приложение № 14 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Программа муниципальных внутренних заимствований Жигаловского МО на плановый период 2022 и 2023 годов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды долговых обязательств (привлечение/погашение) | Объем муниципального долга на 1 января 2022 года | Объем привлечения в 2022 году | Объем погашения в 2022 году | Верхний предел долга на 1 января 2023 года | Объем привлечения в 2023 году | Объем погашения в 2023 году | Верхний предел долга на 1 января 2024 года |
| Объем заимствований, всего | 2 255,3 | 4 518,4 | 2 255,3 | 4 518,4 | 6 866,5 | 4 518,4 | 6 866,5 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 2 255,3 | 4 518,4 | 2 255,3 | 4 518,4 | 6 866,5 | 4 518,4 | 6 866,5 |
| 3. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в валюте Российской Федерации | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в иностранной валюте | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Приложение № 15 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Жигаловского МО на 2021 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма, тыс.руб. |
| Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 2255,3 |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 000 | 2255,3 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 700 | 2255,3 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 13 0000 710 | 2255,3 |
| Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 000 01 03 00 00 00 0000 000 | 0 |
| Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 00 0000 700 | 0 |
| Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 13 0000 710 | 0 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 00 0000 800 | 0 |
| Погашение бюджетами городских поселений бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 13 0000 810 | 0 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 0 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 500 | -44237,8 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджета | 910 01 05 02 00 00 0000 500 | -44237,8 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 510 | -44237,8 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 510 | -44237,8 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 600 | 44237,8 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 910 01 05 02 00 00 0000 600 | 44237,8 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 610 | 44237,8 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 610 | 44237,8 |

Приложение № 16 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 45-20

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Жигаловского МО на плановый период 2022 и 2023 годов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | 2022 год | 2023 год |
| Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 2263,1 | 2348,1 |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 000 | 2263,1 | 2348,1 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 910 01 02 00 00 00 0000 700 | 4518,4 | 6866,5 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 910 01 02 00 00 13 0000 710 | 4518,4 | 6866,5 |
| Погашение кредитов от кредитных кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 910 01 02 00 00 00 0000 800 | 2255,3 | 4518,4 |
| Погашение кредитов от кредитных кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 910 01 02 00 00 13 0000 810 | 2255,3 | 4518,4 |
| Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 000 01 03 00 00 00 0000 000 | 0,0 | 0,0 |
| Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 00 0000 700 | 0,0 | 0,0 |
| Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 13 0000 710 | 0,0 | 0,0 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 00 0000 800 | 0,0 | 0,0 |
| Погашение бюджетами городских поселений бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 13 0000 810 | 0,0 | 0,0 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 500 | -40895,2 | -43454,9 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджета | 910 01 05 02 00 00 0000 500 | -40895,2 | -43454,9 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 510 | -40895,2 | -43454,9 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 510 | -40895,2 | -43454,9 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 600 | 40895,2 | 43454,9 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 910 01 05 02 00 00 0000 600 | 40895,2 | 43454,9 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 610 | 40895,2 | 43454,9 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 610 | 40895,2 | 43454,9 |

### ДУМА

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

### РЕШЕНИЕ

**28.12.2020г. № 46-20 рп.Жигалово**

**О внесении изменений в решение Думы Жигаловского МО от 27.12.2019г № 16-19**

**«О бюджете Жигаловского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»**

Руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Внести следующие изменения в решение Думы Жигаловского муниципального образования от 27 декабря 2019 года № 16-19 «О бюджете Жигаловского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»:

1.1. Пункт 1. изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Жигаловского муниципального образования на 2020 год:

общий объем доходов в сумме 48260,2 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 11131,4 тыс. руб.,

общий объем расходов в сумме 48320,3 тыс. рублей.

размер дефицита в сумме 60,1 тыс. рублей или 0,16% утвержденного общего годового объема доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

Профицит бюджета с учетом суммы снижения остатка на счете составляет 1183,1 тыс. рублей».

1.2. В пункте 20. цифры «235,8» заменить цифрой «0»;

1.3. Приложения 3,5,7,9,11,15 утвердить в новой редакции.

1. Опубликовать настоящее Решение в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте Жигаловского муниципального образования.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Думы Жигаловского муниципального образования А.М.Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А.Лунев

Приложение № 3 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 46-20

**Прогнозные доходы бюджета Жигаловского МО на 2020 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование группы, подгруппы, статьи и подстатьи доходов | Код дохода бюджетной классификации | 2020 год |
|
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 00 00000 00 0000 000 | 37 128,8 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 1 01 00000 00 0000 000 | 22 019,0 |
| Налог на доходы физических лиц | 1 01 02000 01 0000 110 | 22 019,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02010 01 0000 110 | 21 830,6 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02020 01 0000 110 | 0,4 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02030 01 0000 110 | 13,0 |
| Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 НК РФ | 1 01 02040 01 0000 110 | 175,0 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РФ | 1 03 00000 01 0000 110 | 4 562,7 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ | 1 03 02000 01 0000 110 | 4 562,7 |
| 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 | 1 03 02231 01 0000 110 | 2 142,50 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 03 02241 01 0000 110 | 13,50 |
| 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 | 1 03 02251 01 0000 110 | 2 764,80 |
| 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 | 1 03 02261 01 0000 110 | -358,10 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 1 05 00000 00 0000 110 | 4,3 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 1 05 03010 01 1000 110 | 4,3 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 1 06 00000 00 0000 000 | 4 998,0 |
| Налог на имущество физических лиц | 1 06 01000 00 0000 110 | 1 250,0 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 1 06 01030 13 0000 110 | 1 250,0 |
| Земельный налог | 1 06 06000 00 0000 110 | 3 748,0 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06033 13 0000 110 | 2 648,0 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06043 13 0000 110 | 1 100,0 |
| ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ | 1 09 00000 00 0000 000 | 0,1 |
| Налоги на имущество | 1 09 04000 00 0000 110 | 0,1 |
| Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года) | 1 09 04050 00 0000 110 | 0,1 |
| Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских поселений | 1 09 04050 13 0000 110 | 0,1 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 1 11 00000 00 0000 000 | 260,1 |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 1 11 05000 00 0000 120 | 260,1 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 11 05010 00 0000 120 | 260,1 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 11 05013 13 0000 120 | 260,1 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 1 13 00000 00 0000 000 | 4 630,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг | 1 13 01990 00 0000 130 | 4 630,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений | 1 13 01995 13 0000 130 | 4 630,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 1 14 00000 00 0000 000 | 653,9 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 1 14 06000 00 0000 430 | 653,9 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 1 14 06010 00 0000 430 | 653,9 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 1 14 06013 13 0000 430 | 647,4 |
| Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 1 14 06313 13 0000 430 | 6,5 |
| Штрафы, санкции, возмещение ущерба | 1 16 00000 00 0000 000 | 1,0 |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году | 1 16 10123 01 0131 140 | 1,0 |
| Прочие неналоговые доходы | 1 17 00000 00 0000 000 | -0,3 |
| Невыясненные поступления | 1 17 01000 00 0000 180 | -0,3 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений | 1 17 01050 13 0000 180 | -0,3 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 2 00 00000 00 0000 000 | 11131,4 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ | 2 02 00000 00 0000 000 | 11131,4 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы РФ | 2 02 10000 00 0000 150 | 7285,4 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2 02 15001 00 0000 150 | 5351,4 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из областного бюджета | 2 02 15001 13 0000 150 | 5351,4 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов,городских округов с внутригородским делением | 2 02 16001 00 0000 150 | 1934 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 2 02 16001 13 0000 150 | 1934 |
| Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ | 2 02 03000 00 0000 150 | 141,5 |
| Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 2 02 03024 13 0000 150 | 141,5 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии) | 2 02 02000 00 0000 150 | 2476,7 |
| Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 2 02 29999 13 0000 150 | 2476,7 |
| Прочие межбюджетные трансферты | 2 02 40000 00 0000 150 | 1227,8 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений | 2 02 49999 13 0000 150 | 1227,8 |
| ИТОГО ДОХОДОВ |  | 48260,2 |

Приложение № 5 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 46-20

**Распределение бюджетных ассигнований на 2020 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов РФ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | Пз | Сумма |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  | **14460,8** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 01 | 02 | 1522,9 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 10,0 |
| Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 01 | 04 | 12887,2 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 40 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0,7 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  | **235,5** |
| Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 113,4 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | 92,9 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 29,2 |
| **Национальная экономика** | **04** |  | **11228,2** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 140,8 |
| Транспорт | 04 | 08 | 5031,3 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 5205,1 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 851,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  | **21387,4** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 372,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 862,3 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 12256,1 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 7897 |
| **Образование** | **07** |  | **60,5** |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 60,5 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  | **337,9** |
| Культура | 08 | 01 | 337,9 |
| **Социальная политика** | **10** |  | **284,5** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 284,5 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** |  | **122,8** |
| Физическая культура | 11 | 01 | 122,8 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы РФ** | **14** |  | **202,7** |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 202,7 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  | **48320,3** |

Приложение № 7 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 46-20

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2020 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РзПР | КЦСР | ВР | Сумма |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  | 48320,3 |
| Общегосударственные вопросы | 0100 |  |  | 14460,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 0102 |  |  | 1522,9 |
| Высшее должностное лицо муниципального образования | 0102 | 20100 00000 |  | 1522,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 0102 | 20100 20010 |  | 1522,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 20100 20010 | 100 | 1522,9 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 0103 |  |  | 10 |
| Дума муниципального образования | 0103 | 20200 00000 |  | 10 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0103 | 20200 20020 |  | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0103 | 20200 20020 | 200 | 10 |
| Функционирование правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 0104 |  |  | 12887,2 |
| Администрация муниципального образования | 0104 | 20300 00000 |  | 12787,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0104 | 20300 20020 |  | 12787,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 20300 20020 | 100 | 11385,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 20300 20020 | 200 | 994,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 20300 20020 | 800 | 408 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 0104 | 14000 00000 |  | 99,6 |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 0104 | 14300 00000 |  | 99,6 |
| Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда" | 0104 | 14301 00000 |  | 99,6 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0104 | 14301 29990 |  | 99,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 14301 29990 | 200 | 99,6 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 0107 |  |  | 0 |
| Резервные фонды | 0111 |  |  | 40 |
| Резервные фонды | 011 | 20400 00000 |  | 40 |
| Расходы на резервные фонды местных администраций | 0111 | 20400 20050 |  | 40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0111 | 20400 20050 | 800 | 40 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 |  |  | 0,7 |
| Осуществление реализации государственных полномочий | 0113 | 80000 00000 |  | 0,7 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об АПН | 0113 | 80000 73150 |  | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 80000 73150 | 200 | 0,7 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300 |  |  | 235,5 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 |  |  | 113,4 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 0309 | 14000 00000 |  | 113,4 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 0309 | 14200 00000 |  | 113,4 |
| Основное мероприятие " Пропаганда в области предупреждения ЧС" | 0309 | 14201 00000 |  | 4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0309 | 14201 29990 |  | 4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 14201 29990 | 200 | 4 |
| Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области предупреждения ЧС" | 0309 | 14202 00000 |  | 109,4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0309 | 14202 29990 |  | 109,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 14202 29990 | 200 | 109,4 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 0310 |  |  | 92,9 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 0310 | 14000 00000 |  | 92,9 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 0310 | 14400 00000 |  | 92,9 |
| Основное мероприятие " Пропаганда в области пожарной безопасности" | 0310 | 14401 00000 |  | 4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14401 29990 |  | 4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14401 29990 | 200 | 4 |
| Основное мероприятие " Профилактические мероприятия в области пожарной безопасности" | 0310 | 14402 00000 |  | 10,4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14402 29990 |  | 10,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14402 29990 | 200 | 10,4 |
| Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы" | 0309 | 14403 00000 |  | 78,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0309 | 14403 29990 |  | 78,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 14403 29990 | 200 | 78,5 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0314 |  |  | 29,2 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 0314 | 14000 00000 |  | 29,2 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявления на территории Жигаловского муниципального образования на 2020 - 2022 годы" | 0314 | 14100 00000 |  | 29,2 |
| Основное мероприятие "Обеспечение профилактики терроризма и экстремизма" | 0314 | 14101 00000 |  | 29,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0314 | 14101 29990 |  | 29,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 14101 29990 | 200 | 29,2 |
| Национальная экономика | 0400 |  |  | 11228,2 |
| Общеэкономические вопросы | 0401 |  |  | 140,8 |
| Осуществление реализации государственных полномочий | 0401 | 80000 00000 |  | 140,8 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 0401 | 80000 73110 |  | 140,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0401 | 80000 73110 | 100 | 135,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0401 | 80000 73110 | 200 | 5,6 |
| Транспорт | 0408 |  |  | 5031,3 |
| Автомобильный транспорт | 0408 |  |  | 5031,3 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0408 | 07000 00000 |  | 5031,3 |
| Основное мероприятие "Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом" | 0408 | 07004 00000 |  | 5031,3 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0408 | 07004 29990 |  | 5031,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0408 | 07004 29990 | 800 | 3112,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 0408 | 07004 S2370 |  | 1918,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0408 | 07004 S2370 | 200 | 1918,5 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 |  |  | 5205,1 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0409 | 07000 00000 |  | 5205,1 |
| Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог" | 0409 | 07001 00000 |  | 5205,1 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 0409 | 07001 29980 |  | 4944,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29980 | 200 | 4944,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0409 | 07001 29990 |  | 260,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29990 | 200 | 260,9 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 |  |  | 851 |
| МП "Территориальное развитие Жигаловского муниципального образования на период 2019-2021 года" | 0412 | 12000 00000 |  | 851 |
| Основное мероприятие "Актуализация генерального плана и правил землепользования и застройки" | 0412 | 12001 00000 |  | 600 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0412 | 12001 29990 |  | 600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 12001 29990 | 200 | 600 |
| Основное мероприятие "Совершенствование земельно-имущественных отношений" | 0412 | 12002 00000 |  | 33 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0412 | 12002 29990 |  | 33 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 12002 29990 | 200 | 33 |
| Основное мероприятие "Осуществление кадастрового учета объектов недвижимости и земельных участков" | 0412 | 12003 00000 |  | 218 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0412 | 12003 29990 |  | 218 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 12003 29990 | 200 | 218 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0500 |  |  | 21387,4 |
| Жилищное хозяйство | 0501 |  |  | 372 |
| МП "Жилье в Жигаловском муниципальном образовании на период 2017-2021гг." | 0501 | 71000.70200 |  | 0 |
| МП "Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда п. Жигалово на 2014 - 2020гг." | 0501 | 08000 00000 |  | 372 |
| Основное мероприятие "Переселение граждан из ветхого и аварийного жилого фонда" | 0501 | 08001 00000 |  | 372 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0501 | 08001 29990 |  | 372 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 08001 29990 | 200 | 372 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 |  |  | 862,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20132 | 200 | 229,8 |
| Расходы на мероприятия по актуализации НПА в области коммунального хозяйства | 0502 | 22000 20133 |  | 200 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20133 | 200 | 200 |
| Благоустройство | 0503 |  |  | 12256,1 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2020 годы" | 0503 | 06000 00000 |  | 365,3 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры" | 0503 | 06003 00000 |  | 365,3 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 06003 29990 |  | 365,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 06003 29990 | 200 | 365,3 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0503 | 07000 00000 |  | 537,1 |
| Основное мероприятие "Организация освещения улично-дорожной сети" | 0503 | 07002 00000 |  | 87,8 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 07002 29990 |  | 87,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07002 29990 | 200 | 87,8 |
| Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения" | 0503 | 07003 00000 |  | 449,3 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 07003 29990 |  | 223,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07003 29990 | 200 | 223,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 0503 | 07003 S2370 |  | 226 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07003 S2370 | 200 | 226 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2021годы" |  | 10000 00000 |  | 11353,7 |
| Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения" | 0503 | 10001 00000 |  | 1072,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10001 29990 |  | 1072,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10001 29990 | 200 | 1072,5 |
| Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок" | 0503 | 10002 00000 |  | 5439,3 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10003 29990 |  | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10003 29990 | 200 | 0 |
| Основное мероприятие "Содержание внутрипоселковых дорог в нормативном состоянии" | 0503 | 10004 00000 |  | 2857,6 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10004 29990 |  | 2857,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10004 29990 | 200 | 2857,6 |
| Основное мероприятие "Содержание места захоронения" | 0503 | 10005 00000 |  | 22,7 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10005 29990 |  | 22,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10005 29990 | 200 | 22,7 |
| Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий"" | 0503 | 10006 00000 |  | 403,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10006 29990 |  | 180,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10006 29990 | 200 | 180,4 |
| Расходы на восстановление мемориальных сооружений за счет средств областного бюджета | 0503 | 10006 74110 |  | 222,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10006 74110 | 200 | 222,8 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка" | 0503 | 10007 00000 |  | 1079,9 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10007 29990 |  | 913 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10007 29990 | 200 | 913 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 0503 | 10007 S2370 |  | 166,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10007 S2370 | 200 | 166,9 |
| Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО" | 0503 | 10009 00000 |  | 478,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10009 29990 |  | 478,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10009 29990 | 200 | 478,5 |
| МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2018-2022 годы" | 0503 | 11000 00000 |  | 0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 0505 |  |  | 7897,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское) | 0505 | 21000 20440 |  | 7897,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0505 | 21000 20440 | 100 | 7348,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0505 | 21000 20440 | 200 | 433,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0505 | 21000 20440 | 800 | 114,6 |
| Образование | 0700 |  |  | 60,5 |
| Профессиональная подготовка и повышение квалификации | 0705 |  |  | 60,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0705 | 20300 20020 |  | 60,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0705 | 20300 20020 | 200 | 60,5 |
| Культура, кинематография | 0800 |  |  | 337,9 |
| Культура | 0801 |  |  | 337,9 |
| Муниципальная программа по организации досуга населения "Культура" | 0801 | 01000 00000 |  | 337,9 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0801 | 01000 29990 |  | 122 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 01000 29990 | 200 | 122 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 0801 | 01000 S2370 |  | 215,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 01000 S2370 | 200 | 215,9 |
| Социальная политика | 1000 |  |  | 284,5 |
| Пенсионное обеспечение | 1001 |  |  | 284,5 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 1001 | 20500 20240 |  | 284,5 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 1001 | 20500 20240 | 300 | 284,5 |
| Физическая культура и спорт |  |  |  | 122,8 |
| Физическая культура | 1101 |  |  | 122,8 |
| МП "Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы" | 1101 | 13000 00000 |  | 122,8 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования "Жигаловский триатлон" | 1101 | 13001 00000 |  | 55,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13001 29990 |  | 55,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13001 29990 | 200 | 29,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13001 29990 | 300 | 25,6 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования по шашкам" | 1101 | 13002 00000 |  | 23,7 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13002 29990 |  | 23,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13002 29990 | 200 | 8,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13002 29990 | 300 | 15 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования по шахматам" | 1101 | 13003 00000 |  | 43,9 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13003 29990 |  | 43,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13003 29990 | 200 | 28,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13003 29990 | 300 | 15 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 1400 |  |  | 202,7 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 1403 |  |  | 202,7 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 1403 | 20600 20320 |  | 142,7 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20320 | 500 | 142,7 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по созданию и организации деятельности ЕДДС | 1403 | 20600 20321 |  | 60 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20321 | 500 | 60 |

Приложение № 9 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 46-20

**Ведомственная структура расходов бюджета Жигаловского МО на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | 2020г. |
|
| Администрация Жигаловского муниципального образования | 910 |  |  |  | 48320,3 |
| Общегосударственные вопросы | 910 | 0100 |  |  | 14460,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 910 | 0102 |  |  | 1522,9 |
| Высшее должностное лицо муниципального образования | 910 | 0102 | 20100 00000 |  | 1522,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 910 | 0102 | 20100 20010 |  | 1522,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0102 | 20100 20010 | 100 | 1522,9 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 910 | 0103 |  |  | 10 |
| Дума муниципального образования | 910 | 0103 | 20200 00000 |  | 10 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0103 | 20200 20020 |  | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0103 | 20200 20020 | 200 | 10 |
| Функционирование правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 910 | 0104 |  |  | 12887,2 |
| Администрация муниципального образования | 910 | 0104 | 20300 00000 |  | 12787,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0104 | 20300 20020 |  | 12787,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0104 | 20300 20020 | 100 | 11385,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 20300 20020 | 200 | 994,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0104 | 20300 20020 | 800 | 408 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 910 | 0104 | 14000 00000 |  | 99,6 |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 910 | 0104 | 14300 00000 |  | 99,6 |
| Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда" | 910 | 0104 | 14301 00000 |  | 99,6 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0104 | 14301 29990 |  | 99,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 14301 29990 | 200 | 99,6 |
| Резервные фонды | 910 | 0111 |  |  | 40 |
| Резервные фонды | 910 | 011 | 20400 00000 |  | 40 |
| Расходы на резервные фонды местных администраций | 910 | 0111 | 20400 20050 |  | 40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0111 | 20400 20050 | 800 | 40 |
| Другие общегосударственные вопросы | 910 | 0113 |  |  | 0,7 |
| Осуществление реализации государственных полномочий | 910 | 0113 | 80000 00000 |  | 0,7 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об АПН | 910 | 0113 | 80000 73150 |  | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0113 | 80000 73150 | 200 | 0,7 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 910 | 0300 |  |  | 235,5 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 910 | 0309 |  |  | 113,4 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 910 | 0309 | 14000 00000 |  | 113,4 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 910 | 0309 | 14200 00000 |  | 113,4 |
| Основное мероприятие " Пропаганда в области предупреждения ЧС" | 910 | 0309 | 14201 00000 |  | 4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0309 | 14201 29990 |  | 4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0309 | 14201 29990 | 200 | 4 |
| Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области предупреждения ЧС" | 910 | 0309 | 14202 00000 |  | 109,4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0309 | 14202 29990 |  | 109,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0309 | 14202 29990 | 200 | 109,4 |
| Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы" | 910 | 0309 | 14203 00000 |  | 0 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 910 | 0310 |  |  | 92,9 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 910 | 0310 | 14000 00000 |  | 92,9 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 910 | 0310 | 14400 00000 |  | 92,9 |
| Основное мероприятие " Пропаганда в области пожарной безопасности" | 910 | 0310 | 14401 00000 |  | 4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14401 29990 |  | 4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14401 29990 | 200 | 4 |
| Основное мероприятие " Профилактические мероприятия в области пожарной безопасности" | 910 | 0310 | 14402 00000 |  | 10,4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14402 29990 |  | 10,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14402 29990 | 200 | 10,4 |
| Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы" | 910 | 0309 | 14403 00000 |  | 78,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0309 | 14403 29990 |  | 78,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0309 | 14403 29990 | 200 | 78,5 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 910 | 0314 |  |  | 29,2 |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | 910 | 0314 | 14000 00000 |  | 29,2 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявления на территории Жигаловского муниципального образования на 2020 - 2022 годы" | 910 | 0314 | 14100 00000 |  | 29,2 |
| Основное мероприятие "Обеспечение профилактики терроризма и экстремизма" | 910 | 0314 | 14101 00000 |  | 29,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0314 | 14101 29990 |  | 29,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0314 | 14101 29990 | 200 | 29,2 |
| Национальная экономика | 910 | 0400 |  |  | 11228,2 |
| Общеэкономические вопросы | 910 | 0401 |  |  | 140,8 |
| Осуществление реализации государственных полномочий | 910 | 0401 | 80000 00000 |  | 140,8 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 910 | 0401 | 80000 73110 |  | 140,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0401 | 80000 73110 | 100 | 135,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0401 | 80000 73110 | 200 | 5,6 |
| Транспорт | 910 | 0408 |  |  | 5031,3 |
| Автомобильный транспорт | 910 | 0408 |  |  | 5031,3 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0408 | 07000 00000 |  | 5031,3 |
| Основное мероприятие "Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом" | 910 | 0408 | 07004 00000 |  | 5031,3 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0408 | 07004 29990 |  | 5031,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0408 | 07004 29990 | 800 | 3112,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 910 | 0408 | 07004 S2370 |  | 1918,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0408 | 07004 S2370 | 200 | 1918,5 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 910 | 0409 |  |  | 5205,1 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0409 | 07000 00000 |  | 5205,1 |
| Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог" | 910 | 0409 | 07001 00000 |  | 5205,1 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 910 | 0409 | 07001 29980 |  | 4944,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29980 | 200 | 4944,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0409 | 07001 29990 |  | 260,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29990 | 200 | 260,9 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 910 | 0412 |  |  | 851 |
| МП "Территориальное развитие Жигаловского муниципального образования на период 2019-2021 года" | 910 | 0412 | 12000 00000 |  | 851 |
| Основное мероприятие "Актуализация генерального плана и правил землепользования и застройки" | 910 | 0412 | 12001 00000 |  | 600 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0412 | 12001 29990 |  | 600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0412 | 12001 29990 | 200 | 600 |
| Основное мероприятие "Совершенствование земельно-имущественных отношений" | 910 | 0412 | 12002 00000 |  | 33 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0412 | 12002 29990 |  | 33 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0412 | 12002 29990 | 200 | 33 |
| Основное мероприятие "Осуществление кадастрового учета объектов недвижимости и земельных участков" | 910 | 0412 | 12003 00000 |  | 218 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0412 | 12003 29990 |  | 218 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0412 | 12003 29990 | 200 | 218 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 910 | 0500 |  |  | 21387,4 |
| Жилищное хозяйство | 910 | 0501 |  |  | 372 |
| МП "Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда п. Жигалово на 2014 - 2020гг." | 910 | 0501 | 08000 00000 |  | 372 |
| Основное мероприятие "Переселение граждан из ветхого и аварийного жилого фонда" | 910 | 0501 | 08001 00000 |  | 372 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0501 | 08001 29990 |  | 372 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0501 | 08001 29990 | 200 | 372 |
| Коммунальное хозяйство | 910 | 0502 |  |  | 862,3 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 910 | 0502 | 22000 00000 |  | 862,3 |
| Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры | 910 | 0502 | 22000 20130 |  | 72,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20130 | 200 | 72,6 |
| Расходы на мероприятия в области водоснабжения | 910 | 0502 | 22000 20131 |  | 359,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20131 | 200 | 359,9 |
| Расходы на мероприятия в области водоотведения | 910 | 0502 | 22000 20132 |  | 229,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20132 | 200 | 229,8 |
| Расходы на мероприятия по актуализации НПА в области коммунального хозяйства | 910 | 0502 | 22000 20133 |  | 200 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20133 | 200 | 200 |
| Благоустройство | 910 | 0503 |  |  | 12256,1 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2020 годы" | 910 | 0503 | 06000 00000 |  | 365,3 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры" | 910 | 0503 | 06003 00000 |  | 365,3 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 06003 29990 |  | 365,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 06003 29990 | 200 | 365,3 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0503 | 07000 00000 |  | 537,1 |
| Основное мероприятие "Организация освещения улично-дорожной сети" | 910 | 0503 | 07002 00000 |  | 87,8 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 07002 29990 |  | 87,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07002 29990 | 200 | 87,8 |
| Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения" | 910 | 0503 | 07003 00000 |  | 449,3 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 07003 29990 |  | 223,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07003 29990 | 200 | 223,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 910 | 0503 | 07003 S2370 |  | 226 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07003 S2370 | 200 | 226 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2021годы" | 910 |  | 10000 00000 |  | 11353,7 |
| Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения" | 910 | 0503 | 10001 00000 |  | 1072,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10001 29990 |  | 1072,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10001 29990 | 200 | 1072,5 |
| Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок" | 910 | 0503 | 10002 00000 |  | 5439,3 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10002 29990 |  | 5439,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10002 29990 | 200 | 5439,3 |
| Основное мероприятие "Содержание внутрипоселковых дорог в нормативном состоянии" | 910 | 0503 | 10004 00000 |  | 2857,6 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10004 29990 |  | 2857,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10004 29990 | 200 | 2857,6 |
| Основное мероприятие "Содержание места захоронения" | 910 | 0503 | 10005 00000 |  | 22,7 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10005 29990 |  | 22,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10005 29990 | 200 | 22,7 |
| Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий"" | 910 | 0503 | 10006 00000 |  | 403,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10006 29990 |  | 180,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10006 29990 | 200 | 180,4 |
| Расходы на восстановление мемориальных сооружений за счет средств областного бюджета | 910 | 0503 | 10006 74110 |  | 222,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10006 74110 | 200 | 222,8 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка" | 910 | 0503 | 10007 00000 |  | 1079,9 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10007 29990 |  | 913 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10007 29990 | 200 | 913 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 910 | 0503 | 10007 S2370 |  | 166,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10007 S2370 | 200 | 166,9 |
| Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО" | 910 | 0503 | 10009 00000 |  | 478,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10009 29990 |  | 478,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10009 29990 | 200 | 478,5 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 910 | 0505 |  |  | 7897,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское) | 910 | 0505 | 21000 20440 |  | 7897,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0505 | 21000 20440 | 100 | 7348,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0505 | 21000 20440 | 200 | 433,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0505 | 21000 20440 | 800 | 114,6 |
| Образование | 910 | 0700 |  |  | 60,5 |
| Профессиональная подготовка и повышение квалификации | 910 | 0705 |  |  | 60,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0705 | 20300 20020 |  | 60,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0705 | 20300 20020 | 200 | 60,5 |
| Культура, кинематография | 910 | 0800 |  |  | 337,9 |
| Культура | 910 | 0801 |  |  | 337,9 |
| Муниципальная программа по организации досуга населения "Культура" | 910 | 0801 | 01000 00000 |  | 337,9 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0801 | 01000 29990 |  | 122 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0801 | 01000 29990 | 200 | 122 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 910 | 0801 | 01000 S2370 |  | 215,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0801 | 01000 S2370 | 200 | 215,9 |
| Социальная политика | 910 | 1000 |  |  | 284,5 |
| Пенсионное обеспечение | 910 | 1001 |  |  | 284,5 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 910 | 1001 | 20500 20240 |  | 284,5 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1001 | 20500 20240 | 300 | 284,5 |
| Физическая культура и спорт | 910 |  |  |  | 122,8 |
| Физическая культура | 910 | 1101 |  |  | 122,8 |
| МП "Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы" | 910 | 1101 | 13000 00000 |  | 122,8 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования "Жигаловский триатлон" | 910 | 1101 | 13001 00000 |  | 55,2 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13001 29990 |  | 55,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13001 29990 | 200 | 29,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13001 29990 | 300 | 25,6 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования по шашкам" | 910 | 1101 | 13002 00000 |  | 23,7 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13002 29990 |  | 23,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13002 29990 | 200 | 8,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13002 29990 | 300 | 15 |
| Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования по шахматам" | 910 | 1101 | 13003 00000 |  | 43,9 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13003 29990 |  | 43,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13003 29990 | 200 | 28,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13003 29990 | 300 | 15 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 910 | 1400 |  |  | 202,7 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 910 | 1403 |  |  | 202,7 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 910 | 1403 | 20600 20320 |  | 142,7 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20320 | 500 | 142,7 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по созданию и организации деятельности ЕДДС | 910 | 1403 | 20600 20321 |  | 60 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20321 | 500 | 60 |

Приложение № 11 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 46-20

**Перечень муниципальных программ, финансируемых из бюджета Жигаловского МО в 2020 году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы | Исполнитель | Бюджетная классификация | | | Сумма |
| РзПз | ЦСР | ВР |
| 1 | МП по организации досуга населения "Культура" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0801 | 01000 00000 | 200 | 337,9 |
| 2 | МП "Жилье в Жигаловском муниципальном образовании на 2017-2021гг." | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0501 | 02000 00000 | 200 | 0 |
| 3 | МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском муниципальном образовании на 2016-2020 год." | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 06000 00000 | 200 | 365,3 |
| 4 | МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0408, 0409, 0503 | 07000 00000 | 200 | 10773,5 |
| 5 | МП "Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда п. Жигалово на 2014 -2020гг." | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0501 | 08000 00000 | 200 | 372 |
| 6 | МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0503 | 10000 00000 | 200 | 11353,7 |
| 7 | МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2018-2022 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 11000 00000 | 200 | 0 |
| 8 | МП "Территориальное развитие Жигаловского муниципального образования на период 2019-2021 года" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0412 | 12000 00000 | 200 | 851 |
| 9 | МП "Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 1101 | 13000 00000 | 200 | 122,8 |
| 10 | МП "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы |  |  | 14000 00000 | 200 |  |
| 10.1 | Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявления на территории Жигаловского муниципального образования на 2020 - 2022 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0314 | 14100 00000 | 200 | 29,2 |
| 10.2 | Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0309 | 14200 00000 | 200 | 113,4 |
| 10.3 | Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0104 | 14300 00000 | 200 | 99,6 |
| 10.4 | Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0310 | 14400 00000 | 200 | 92,9 |
|  | **Итого:** |  |  |  |  | **24511,3** |

Приложение № 15 к решению Думы Жигаловского

муниципального образования от " 28 " 12 2020г. № 46-20

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Жигаловского МО на 2020 год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма, тыс.руб. |
| Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 60,1 |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 000 | 0 |
| Получение кредитов от кредитных кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 700 | 0 |
| Кредиты, полученные в валюте РФ от кредитных организаций бюджетами поселений | 000 01 02 00 00 13 0000 710 | 0 |
| Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 000 01 03 00 00 00 0000 000 | 0 |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 00 0000 700 | 0 |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетом поселения в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 13 0000 710 | 0 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученнвх от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 00 0000 800 | 0 |
| Погашение бюджетом поселения бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 13 0000 810 | 0 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 60,1 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 500 | -48260,2 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджета | 910 01 05 02 00 00 0000 500 | -48260,2 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 510 | -48260,2 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 510 | -48260,2 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 600 | 48320,3 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 910 01 05 02 00 00 0000 600 | 48320,3 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 610 | 48320,3 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 610 | 48320,3 |

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**28.12.2020г. № 47-20 рп.Жигалово**

**Об утверждении Положения об участии в профилактике терроризма и экстремизма,**

**а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма**

**на территории Жигаловского муниципального образования**

Руководствуясь пунктом 7.1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 5, статьей 5 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», статьями 4, 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», руководствуясь статьей 5 Устава Жигаловского муниципального образования, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Утвердить Положение об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Жигаловского муниципального образования (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ и на официальном сайте администрации Жигаловского МО https://жигалово-адм.рф.

Председатель Думы Жигаловского муниципального образования А.М. Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

УтвержденО

Решением Думы Жигаловского муниципального образования

от **28.12.2020г. № 47-20**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧАСТИИ В ПРОФИЛАКТИКЕ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА, А ТАКЖЕ В МИНИМИЗАЦИИ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ПРОЯВЛЕНИЙ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и полномочия органов местного самоуправления Жигаловского муниципального образования (далее – муниципальное образование) при участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.

2. Целями участия органов местного самоуправления муниципального образования в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования являются:

1) предупреждение актов терроризма и экстремизма;

2) обеспечение антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования или в ведении органов местного самоуправления муниципального образования;

3) создание условий для оказания помощи и реабилитации граждан, пострадавших от террористических и (или) экстремистских актов;

4) создание условий для формирования у граждан толерантного поведения по отношению к людям других национальностей и религиозных конфессий.

3. Для достижения целей, указанных в пункте 2 настоящего Положения, органы местного самоуправления муниципального образования решают следующие задачи:

1) организация информирования населения муниципального образования о мерах предупреждения актов терроризма и экстремизма;

2) обучение муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений и предприятий, а также населения муниципального образования порядку действий в случае совершения актов терроризма и экстремизма;

3) участие в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Иркутской области;

4) поддержание в готовности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований в муниципальном образовании.

**Глава 2. Деятельность органов местного самоуправления и иных органов муниципального образования, уполномоченных в сфере профилактики терроризма и экстремизма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, а также муниципальных учреждений и предприятий**

4. Координирующими органами по вопросам участия органов местного самоуправления муниципального образования в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений являются:

1) по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма – антитеррористическая комиссия муниципального образования;

2) по участию в профилактике экстремизма – межведомственная рабочая группа по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в муниципальном образовании.

5. Представительный орган муниципального образования - Дума Жигаловского муниципального образования(далее – Дума):

1) осуществляет правовое регулирование участия органов местного самоуправления муниципального образования в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или настоящим Положением;

2) заслушивает отчеты главы Жигаловского муниципального образования (далее – глава муниципального образования) по вопросам профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования;

3) осуществляет иные полномочия по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Глава муниципального образования в пределах своей компетенции:

1) является председателем антитеррористической комиссии муниципального образования, председателем межведомственной рабочей группы по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в муниципальном образовании;

2) издает правовые акты, в том числе утверждающие планы мероприятий, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, а также на минимизацию и (или) ликвидацию последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования (далее – план мероприятий);

3) обеспечивает реализацию на территории муниципального образования планов мероприятий, выполняемых при установлении уровней террористической опасности;

4) привлекает в случае необходимости должностных лиц и специалистов различных отраслей деятельности для экспертной и консультационной работы по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

5) контролирует выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления муниципального образования;

6) обеспечивает реализацию предложений по совершенствованию антитеррористической защищенности мест массового пребывания, объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления муниципального образования, внесенных уполномоченными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

7) осуществляет иные полномочия по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Администрация Жигаловского муниципального образования в пределах своей компетенции:

1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний антитеррористической комиссии муниципального образования и межведомственной рабочей группы по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в муниципальном образовании;

2) организует выполнение протокольных поручений антитеррористической комиссии в Иркутской области, антитеррористической комиссии муниципального образования, межведомственной рабочей группы по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в муниципальном образовании;

3) участвует по решению председателя антитеррористической комиссии муниципального образования в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Иркутской области;

4) участвует в организации информирования населения через средства массовой информации об угрозах террористического и экстремистского характера, а также о принятых, в связи с этим мерах;

5) участвует в проводимых на территории муниципального образования информационно-пропагандистских мероприятиях по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма (в том числе путем разработки и распространения учебно-методических пособий, памяток, листовок, размещения актуальной тематической информации в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования, в соответствии с планами мероприятий);

6) осуществляет постоянный сбор информации о действующих на территории муниципального образования национально-культурных, религиозных и иных общественных объединениях граждан, неформальных объединениях молодежи в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) организует осуществление подготовки и содержания в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, в том числе террористического характера, обучения населения порядку действий при возникновении террористических угроз;

8) осуществляет контроль и организацию создания резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе террористического характера;

9) участвует в планировании и проведении мероприятий по отселению граждан из района проведения контртеррористической операции в пункты временного размещения;

10) осуществляет иные полномочия по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Муниципальные учреждения, муниципальные предприятия на территории муниципального образования, их руководители в пределах своей компетенции:

1) обеспечивают антитеррористическую защищенность подчиненных объектов, при необходимости назначают работников, ответственных за деятельность по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений;

2) исполняют мероприятия по противодействию терроризму и экстремизму, включенные в соответствующие муниципальные программы и (или) планы мероприятий;

3) принимают меры по исполнению протокольных поручений антитеррористической комиссии муниципального образования, межведомственной рабочей группы по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в муниципальном образовании;

4) организуют обучение (инструктажи) подчиненных работников мерам по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

5) принимают участие в антитеррористических учениях (тренировках);

6) принимают меры к обеспечению безопасности граждан при организации массовых мероприятий;

7) принимают иное участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, предусмотренное законодательством Российской Федерации

**Глава 3. Планирование мероприятий, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, а также минимизацию и (или) ликвидацию последствий проявлений терроризма и экстремизма**

9. Задачи, указанные в пункте 3 настоящего Положения, реализуются в рамках проведения мероприятий, предусмотренных планом мероприятий.

10. План мероприятий разрабатывается сроком на один календарный год (далее – плановый период).

11. Проект плана мероприятий разрабатывается администрацией муниципального образования в том числе с учетом протокольных поручений антитеррористической комиссии в Иркутской области, предложений антитеррористической комиссии муниципального образования, межведомственной рабочей группы по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в муниципальном образовании, представленных не позднее 1 ноября года, предшествующего плановому периоду.

12. Проект плана мероприятий направляется главе муниципального образования на утверждение не позднее 30 ноября года, предшествующего плановому периоду.

13. Глава муниципального образования в течение 15 календарных дней со дня получения рассматривает проект план мероприятий, при необходимости организует его доработку.

14. Глава муниципального образования утверждает план мероприятий не позднее 15 декабря года, предшествующего плановому периоду.

15. Копия плана мероприятий, а также копии вносимых в него изменений направляются главой муниципального образования в Думу в течение трех рабочих дней со дня его (их) утверждения.

16. Глава муниципального образования отчитывается о выполнении плана мероприятий на заседании Думы в рамках предусмотренного части 11.1 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ежегодного отчета главы муниципального образования о результатах деятельности администрации.

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**28.12.2020г. № 48-20 рп.Жигалово**

**О внесении изменений в « Положение о порядке управления и распоряжения имуществом,**

**находящимся в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования»,**

**утвержденное Решением Думы Жигаловского муниципального образования от 26.02.2019 г. № 02-19**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральным законом от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 08 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Жигаловского муниципального образования, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Внести следующие изменения в «Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности

Жигаловского муниципального образования» утвержденное в Решением Думы Жигаловского муниципального образования от 26.02.2019 г. № 02-19 (далее Положение) :

* 1. абзац первый пункта 5.3 после слов «Администрации» дополнить словами - «Жигаловского муниципального образования»;
  2. пункт 8.1 после слов «физическими лицами,» дополнить словами – «в том числе».

2. Настоящее Решение Думы Жигаловского МО опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте администрации Жигаловского МО https://жигалово-адм.рф.

Председатель Думы Жигаловского муниципального образования А.М. Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**28.12.2020г. № 49-20 рп.Жигалово**

**Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации**

**муниципального имущества Жигаловского муниципального образования**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статьей 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Уставом Жигаловского муниципального образования, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования**.**
2. Признать утратившим силу решение Думы Жигаловского муниципального образования от 27 августа 2020 г. № 36-20
3. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ и на официальном сайте администрации Жигаловского МО https://жигалово-адм.рф.

Председатель Думы Жигаловского муниципального образования А.М. Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А Лунёв

УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы Жигаловского

муниципального образования

от **28.12.2020г. № 49-20**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования, определяемого в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – муниципальное имущество), устанавливает порядок реализации полномочий органов местного самоуправления Жигаловского муниципального образования (далее – муниципальное образование) в сфере приватизации муниципального имущества в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон № 178-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении имущества, перечень которого установлен пунктом 2 статьи 3 Федерального закона № 178-ФЗ.

**Глава 2. Компетенция органов местного самоуправления муниципального образования в сфере приватизации**

3. Дума Жигаловского муниципального образования (далее – Дума):

1) осуществляет правовое регулирование отношений в сфере приватизации муниципального имущества, если полномочия по правовому регулированию отдельных вопросов не отнесены к компетенции других органов местного самоуправления муниципального образования уставом муниципального образования и настоящим Положением;

2) утверждает прогнозный план приватизации муниципального имущества;

3) своими решениями поручает юридическим лицам, указанным в подпункте 81 пункта 1 статьи 6 Федерального закона № 178-ФЗ, организовывать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого муниципального имущества и (или) осуществлять функции продавца такого имущества.

4. Администрация Жигаловского муниципального образования (далее – Администрация) в соответствии с требованиями настоящего Положения:

1) обеспечивает планирование приватизации муниципального имущества;

2) самостоятельно осуществляет функции по продаже муниципального имущества, если Думой не принято решение, которым поручено юридическим лицам, указанным в подпункте 81 пункта 1 статьи 6 Федерального закона № 178-ФЗ, организовывать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого муниципального имущества и (или) осуществлять функции продавца такого имущества;

3) ежегодно в установленном порядке представляет информацию о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год в уполномоченный орган государственной власти Иркутской области в целях дальнейшего ее представления в Правительство Российской Федерации или уполномоченный федеральный орган исполнительной власти;

4) ежегодно не позднее 01 марта представляет информацию о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год в Думу;

5) является органом местного самоуправления, в который унитарные предприятия, акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью, включенные в прогнозный план приватизации муниципального имущества, представляют годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность за квартал, полугодие, девять месяцев;

6) принимает решения об условиях приватизации муниципального имущества;

7) в соответствии со статьей 20 Федерального закона № 178-ФЗ устанавливает порядок разработки и утверждения условий конкурса по продаже акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, порядок контроля за их исполнением и порядок подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий;

8) определяет порядок осуществления победителем конкурса по продаже акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью голосования по вопросам, предусмотренным пунктом 19 статьи 20 Федерального закона № 178-ФЗ, до перехода к нему права собственности на соответствующие акции акционерного общества, доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственность;

9) определяет порядок подведения итогов продажи муниципального имущества и порядок заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены;

10) осуществляет контроль за приватизацией муниципального имущества;

11) устанавливает порядок осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем;

12) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

**Глава 3. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества**

5. На сайте www.torqi.qov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет») и официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования жигалово-адм.рф размещается:

1) информация, содержащаяся в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности за квартал, полугодие, девять месяцев унитарных предприятий, акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, включенных в прогнозный план приватизации муниципального имущества;

2) прогнозный план приватизации муниципального имущества, решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодные отчеты о результатах приватизации муниципального имущества.

6. Порядок и сроки размещения информации, указанной в пункте 5 настоящего Положения, с учетом положений статей 101 и 15 Федерального закона № 178-ФЗ определяются Администрацией.

7. Администрация осуществляет функции администратора сайта в сети «Интернет» и определяет порядок его функционирования.

**Глава 4. Планирование приватизации муниципального имущества**

8. Администрация обеспечивает разработку прогнозного плана приватизации муниципального имущества в соответствии с документами стратегического планирования, реализуемыми на территории муниципального образования.

Порядок организации работы по разработке прогнозного плана приватизации муниципального имущества определяется Администрацией.

9. Прогнозный план приватизации муниципального имущества на соответствующий год вносится на рассмотрение и утверждение в Думу до начала очередного финансового года.

10. Прогнозный план содержит:

1) перечень унитарных предприятий, акций акционерных обществ, долей в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности, и иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем году;

2) характеристику муниципального имущества, подлежащего приватизации;

3) сведения об изменении назначения объектов социальной инфраструктуры для детей, произведенном в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D79857AA1D607C4E844A4AB8C38A0EF885DED93868CAB532314E302F3FD0DACF6AF355379F4E0E36F92F1C891Bn7y2B) № 178-ФЗ и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D79857AA1D607C4E844A4AB8C38A0EF885DCDD386FCAB532314E302F3FD0DACF6AF355379F4E0E36F92F1C891Bn7y2B) от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

4) предполагаемые сроки приватизации и прогноз поступления средств от приватизации муниципального имущества.

11. Прогнозный план приватизации на соответствующий год утверждается решением Думы.

12. Муниципальное имущество, которое внесено в прогнозный план на предшествующий год и приватизация которого не завершена, подлежит приватизации в следующем году без включения в прогнозный план на соответствующий год.

**Глава 5. Решение об условиях приватизации муниципального имущества**

13. Решения об условиях приватизации муниципального имущества принимаются Администрацией в соответствии с прогнозным планом приватизации муниципального имущества и оформляются постановлением Администрации.

14. Решения об условиях приватизации муниципального имущества должны подготавливаться и приниматься в сроки, позволяющие обеспечить его приватизацию в предполагаемые сроки приватизации, содержащиеся в прогнозном плане приватизации муниципального имущества.

15. Подготовка решений об условиях приватизации осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

16. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

1) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

2) способ приватизации имущества;

3) начальная цена имущества (за исключением случая продажи муниципального имущества без объявления цены);

4) срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

5) информация об отнесении объекта культурного наследия к объектам, включенным в реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (в случае приватизации объекта культурного наследия);

6) срок сохранения назначения имущества (в случае приватизации объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения (за исключением объектов, указанных в статье 301 Федерального закона   
№ 178-ФЗ);

7) условия инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств, оформленные в соответствии со статьей 301 Федерального закона № 178-ФЗ;

8) иные необходимые для приватизации имущества сведения.

17. В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 178-ФЗ;

2) перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

3) размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

4) количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью – муниципального образования.

18. Условия приватизации муниципального имущества, определенные в решении об условиях приватизации муниципального имущества, не подлежат изменению, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 19 настоящего Положения.

19. В случае признания продажи муниципального имущества несостоявшейся Администрация в месячный срок должна принять одно из следующих решений, оформляемых постановлением Администрации:

1) о продаже муниципального имущества ранее установленным способом;

2) об изменении способа приватизации муниципального имущества;

3) об отмене ранее принятого решения об условиях приватизации муниципального имущества.

**Глава 6. Требования к условиям конкурса по продаже акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственной реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, к порядку осуществления контроля за исполнением условий конкурса и порядку подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий**

20. Условия конкурса по продаже акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственной реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – конкурс), утверждаются Администрацией.

21. Условия конкурса должны иметь экономическое обоснование, этапы и сроки исполнения, порядок подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий.

22. Условия конкурса не подлежат изменению.

23. Контроль за исполнением победителем конкурса условий конкурса осуществляет Администрация в соответствии с заключенным с победителем конкурса договором купли-продажи имущества в соответствии с установленным ей порядком с учетом раздела IV Положения об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 (далее – Положение № 860).

24. Состав и порядок организации работы комиссии, создаваемой в целях контроля за исполнением победителем конкурса условий конкурса, определяется Администрацией.

**Глава 7. Требования к порядку осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем**

25. Контроль за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем (далее – эксплуатационные обязательства) осуществляет Администрация.

26. При осуществлении контроля, указанного в пункте 25 настоящего Положения, Администрация должна:

1) вести учет договоров купли-продажи соответствующего имущества;

2) принимать от покупателей имущества отчетные документы, подтверждающие выполнение условий эксплуатационных обязательств по форме и в сроки, установленные договорами купли-продажи имущества в соответствии с законодательством;

3) проводить проверки фактического исполнения условий эксплуатационных обязательств в месте расположения соответствующего имущества в сроки, определенные договорами купли-продажи имущества, путем составления соответствующих актов проверки;

4) принимать меры по расторжению договоров купли-продажи имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения условий эксплуатационных обязательств в соответствии с законодательством.

27. Фактическое исполнение условий эксплуатационных обязательств проверяется специально созданной для этих целей комиссией.

Состав и порядок организации работы указанной комиссии определяется Администрацией.

**Глава 8. Порядок оплаты муниципального имущества при его приватизации**

28. Оплата приобретаемого покупателем имущества производится единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

29. Задаток победителя продажи приватизируемого имущества засчитывается в счет оплаты приватизируемого имущества и подлежит перечислению в местный бюджет в течение пяти календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

30. Денежные средства в счет оплаты приватизируемого имущества перечисляются победителем продажи приватизируемого имущества муниципального имущества в местный бюджет на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, в сроки, определяемые в соответствии с Положением № 860.

31. Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации имущества без объявления цены.

Решение о предоставлении рассрочки принимается Администрацией при принятии решения об условиях приватизации имущества либо по заявлению покупателя о предоставлении рассрочки (далее – заявление) при подготовке договора купли-продажи имущества.

32. При предоставлении рассрочки сумма первоначального взноса при оплате имущества должна составлять не менее 50 процентов от цены договора купли-продажи имущества.

33. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) обоснование необходимости предоставления рассрочки с приведением объективных причин невозможности оплаты приобретаемого имущества единовременно;

2) сумма рассрочки, определяемая с учетом пункта 31 настоящего Положения;

3) срок рассрочки, определяемый с учетом пункта 27 настоящего Положения;

4) график платежей;

5) способ получения покупателем решения о предоставлении рассрочки или решения об отказе в предоставлении рассрочки в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения;

6) подпись покупателя или лица, уполномоченного покупателем.

34. Заявление с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, удостоверяющих личность и полномочия лица, подписавшего заявление, а также документов, подтверждающих объективные причины невозможности оплаты приобретаемого имущества единовременно (выписки со счетов покупателя, данные бухгалтерского учета, другие документы, свидетельствующие о недостаточности средств для оплаты приобретаемого имущества единовременно), должно быть направлено покупателем в Администрацию не позднее 10 рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством.

Заявление может быть направлено покупателем путем личного обращения в Администрацию, через организации почтовой связи либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу; [jigadm@mail.ru](mailto:jigadm@mail.ru) или jigadm@irmail.ru/

Заявление в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Датой направления заявления путем личного обращения в Администрацию является дата личного обращения.

Датой направления заявления через организации почтовой связи, является дата почтового отправления, указанная почтовой организацией.

Датой направления заявления в электронной форме является дата отправления заявления посредством электронной почты.

35. По результатам рассмотрения заявления Администрация принимает решение о предоставлении рассрочки или решение об отказе в предоставлении рассрочки в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.

36. Основаниями принятия решения об отказе в предоставлении рассрочки являются:

1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 32 настоящего Положения;

2) к заявлению не приложены копии документов, указанных в пункте 33 настоящего Положения, либо копии указанных документов не заверены в установленном законодательством порядке, либо в приложенных копиях документов отсутствуют сведения о предоставлении лицу, подписавшему заявление, полномочий на подписание и подачу заявления;

3) заявление в электронной форме не подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

4) заявление подано с нарушением срока, предусмотренного пунктом 33 настоящего Положения;

5) сумма рассрочки, указанная в заявлении, превышает 50 процентов от цены договора купли-продажи имущества;

6) срок рассрочки превышает один год;

7) график платежей превышает срок рассрочки;

8) по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему копий документов Администрацией установлено, что у покупателя отсутствуют объективные причины невозможности оплаты приобретаемого имущества единовременно.

37. Решение о предоставлении рассрочки или решение об отказе в предоставлении рассрочки не позднее трех рабочих дней со дня его принятия в соответствии со способом, указанным в заявлении, направляется покупателю почтовым отправлением, вручается лично под роспись покупателю либо лицу, уполномоченному покупателем, либо направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

38. Покупатель вправе оплатить приобретаемое государственное или муниципальное имущество досрочно.

39. Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи муниципального имущества, в срок, определенный пунктом 5 статьи 35 Федерального закона № 178-ФЗ.

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**28.12.2020г. № 50-20 рп.Жигалово**

**Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества**

**Жигаловского муниципального образования на 2021 год**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Порядком разработки прогнозного плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования, утвержденного Постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 11.06.2020 №50, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1.Утвердить прогнозный план приватизации муниципального имущества

Жигаловского муниципального образования на 2021 год. (Прилагается)

2. Настоящее Решение Думы Жигаловского МО опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и на официальном сайте администрации Жигаловского МО https://жигалово-адм.рф.

Председатель Думы Жигаловского муниципального образования А.М. Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

Приложение к решению Думы пятого созыва

Жигаловского муниципального образования

от **28.12.2020г. № 50-20**

Прогнозный план приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования на 2021 год

I. **Общие положения**

1. Основной целью реализации прогнозного плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования на 2021 год (далее – прогнозный план) является повышение эффективности управления муниципальной собственностью и обеспечение планомерности процесса приватизации.

2. Всего в период действия прогнозного плана предполагается приватизировать 2 объекта муниципальной собственности.

3. Исходя из анализа предлагаемого к приватизации муниципального имущества, включаемого в прогнозный план, в период действия прогнозного плана ожидается получение доходов от приватизации имущества:

1) в 2021 году –3994023,00 руб.;

**II. Перечень муниципального имущества, предлагаемого к приватизации**

4. Перечень муниципального имущества, предлагаемого к приватизации в 2021

году:

1) муниципальное движимое имущество – транспортное средство;

2) муниципальное недвижимое имущество - нежилое помещение бойлерной:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Местонахождение (технические характеристики) | Предполагаемая сумма продажи, тыс.руб.\* | Срок приватизации |
| 1 | 2 | 3 | 5 |  |
| 1. | Автомобиль-мусоровоз КАМАЗ 43253-05 | МК-4552-02 на шасси КАМАЗ 43253-05 год выпуска2019 | 3835,00 | 1 квартал |
| 2 | Нежилое помещение бойлерной, назначение- нежилое, площадь -20,9 м.кв.,  встроенное в здание высотой 2 этажа, количество помещений -1 в том числе подземных - 0 Кадастровый (или условный) номер 38:03:120302:68 | Иркутская обл, Жигаловский район, рп Жигалово, ул. Подстанция д.1 | 159,023 | 2 - 3 квартал |

\* Рыночная стоимость имущества будет определена в соответствии с отчетом об оценке непосредственно перед процедурой приватизации

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**27.11.2020г. № 85 р.п.Жигалово**

О внесении изменений в постановление Администрации Жигаловского МО от 03.12.2018 № 57 «Об утверждении

тарифов на питьевую воду на территории Жигаловского МО для МКУ «Жигаловское» (ИНН 3827066959)

В соответствии законом Иркутской области от 06 ноября 2012 года № 114-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения», руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования, в целях осуществления корректировки долгосрочных тарифов, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Жигаловского муниципального образования от 03.12.2018 года № 57 «Об утверждении тарифов на питьевую воду на территории Жигаловского МО для МКУ «Жигаловское», изложив приложение №1 к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А.Лунёв

Приложение к постановлению администрации

Жигаловского муниципального образования

от 27 ноября 2020 года № 85

Приложение 1 к постановлению администрации

Жигаловского муниципального образования

от 03 декабря 2018 года № 57

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ТАРИФЫ НА ПИТЬЕВУЮ ВОДУ ДЛЯ МКУ «ЖИГАЛОВСКОЕ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование регулируемой организации | Вид тарифа | Период действия | ХВС |
| МКУ Жигаловское | ***Население*** | | |
| Одноставочный тариф, руб/м3 (НДС не облагается) | с 01.01.2019 по 30.06.2019 | 18,60 |
| с 01.07.2019 по 31.12.2019 | 19,13 |
| с 01.01.2020 по 30.06.2020 | 19,13 |
| с 01.07.2020 по 31.12.2020 | 19,88 |
| с 01.01.2021 по 30.06.2021 | 19,88 |
| с 01.07.2021 по 31.12.2021 | 20,67 |
| ***Прочие потребители*** | | |
| Одноставочный тариф, руб/м3 (НДС не облагается) | с 01.01.2019 по 30.06.2019 | 18,60 |
| с 01.07.2019 по 31.12.2019 | 19,13 |
| с 01.01.2020 по 30.06.2020 | 19,13 |
| с 01.07.2020 по 31.12.2020 | 19,88 |
| с 01.01.2021 по 30.06.2021 | 19,88 |
| с 01.07.2021 по 31.12.2021 | 20,67 |

Начальник отдела экономики и бюджета О.В.Федотова

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**27.11.2020г. № 86 р.п.Жигалово**

**О внесении изменений в постановление Администрации Жигаловского МО от 29.11.2019 № 77 «Об утверждении**

**тарифов на питьевую воду на территории Жигаловского МО для МУП ЖКУ» (ИНН 3827049544)**

В соответствии законом Иркутской области от 06 ноября 2012 года № 114-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения», руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования, в целях осуществления корректировки долгосрочных тарифов, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Жигаловского муниципального образования от 29.11.2019 года № 77 «Об утверждении тарифов на питьевую воду на территории Жигаловского МО для МУП «ЖКУ», изложив приложение №1 к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А.Лунёв

Приложение к постановлению администрации

Жигаловского муниципального образования от 27 ноября 2020 года № 86

Приложение 1 к постановлению администрации

Жигаловского муниципального образования от 29 ноября 2019 года № 77

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ТАРИФЫ НА ПИТЬЕВУЮ ВОДУ ДЛЯ МУП ЖКУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование регулируемой организации | Вид тарифа (без учета НДС) | Период действия | ХВС |
| МУП «Жигаловское коммунальное управление» | ***Население (НДС не облагается)*** | | |
| Одноставочный тариф, руб/м3 | с 01.01.2020 по 30.06.2020 | 12,64 |
| с 01.07.2020 по 31.12.2020 | 13,14 |
| с 01.01.2021 по 30.06.2021 | 13,14 |
| с 01.07.2021 по 31.12.2021 | 13,66 |
| с 01.01.2022 по 30.06.2022 | 13,66 |
| с 01.07.2022 по 31.12.2022 | 14,20 |
| ***Прочие потребители (НДС не облагается)*** | | |
| Одноставочный тариф, руб/м3 | с 01.01.2020 по 30.06.2020 | 63,26 |
| с 01.07.2020 по 31.12.2020 | 65,39 |
| с 01.01.2021 по 30.06.2021 | 65,39 |
| с 01.07.2021 по 31.12.2021 | 67,95 |
| с 01.01.2022 по 30.06.2022 | 67,95 |
| с 01.07.2022 по 31.12.2022 | 70,66 |

Начальник отдела экономики и бюджета О.В.Федотова

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**27.11.2020г. № 87 р.п.Жигалово**

**Об установлении тарифа за подвоз воды**

**на территории Жигаловского МО для МКУ «Жигаловское»**

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Установить тариф за подвоз воды для МКУ «Жигаловское» для всех категорий потребителей со следующей календарной разбивкой:

с 01.01.2021г. в размере 198,29 рублей за 1 м3  (НДС не облагается);

с 01.07.2021г. в размере 206,22 рубля за 1 м3  (НДС не облагается).

1. Тариф, установленный в пункте 1 настоящего постановления, действует с 01 января 2021 года до 31 декабря 2021 года.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
3. Признать утратившим силу с 01 января 2021 года постановление администрации Жигаловского муниципального образования от 15.11.2019г. № 70 «Об установлении тарифа за подвоз воды на территории Жигаловского МО для МКУ «Жигаловское».

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А.Лунёв

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**09.12.2020 г. № \_\_88\_\_\_ р.п.Жигалово**

Об утверждении реестра муниципальных услуг

Жигаловского муниципального образования

В соответствии с частями 6 и 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Жигаловского муниципального образования № 78 от 17 ноября 2020 г. «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг Жигаловского муниципального образования», руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования, администрация Жигаловского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить реестр муниципальных услуг Жигаловского муниципального образования.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Спецвыпуск Жигалово» и размещению в сети Интернет на официальном сайте Жигаловского муниципального образования.

Глава Жигаловского МО Д.А. Лунёв

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации

Жигаловского муниципального образования № 88 от 09.12.2020 г.

**Реестр муниципальных услуг Жигаловского муниципального образования**

1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Жигаловского муниципального образования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование муниципальной услуги | Правовое основание предоставления муниципальной услуги | Наименование отдела администрации Жигаловского муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу | Муниципальный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. | Отдел по управлению муниципальным хозяйством | Постановление администрации Жигаловского МО № 45 от 23.04.2013 |
|  | Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. | Отдел по управлению муниципальным хозяйством | Постановление администрации Жигаловского МО № 04 от 18.01.2016 |
|  | Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. | Отдел по управлению муниципальным хозяйством | Постановление администрации Жигаловского МО № 05 от 18.05.2016 |
|  | Предварительное согласование предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена и земель, находящихся в собственности муниципального образования | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. | Отдел по управлению муниципальным хозяйством | Постановление администрации Жигаловского МО № 06 от 18.01.2016 |
|  | Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности муниципального образования для строительства без проведения торгов | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. | Отдел по управлению муниципальным хозяйством | Постановление администрации Жигаловского МО № 08 от 18.01.2016 |
|  | Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. | Отдел по управлению муниципальным хозяйством | Постановление администрации Жигаловского МО № 10 от 18.01.2016 |
|  | Предоставление земельных участков без проведения торгов собственникам зданий, сооружений | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. | Отдел по управлению муниципальным хозяйством | Постановление администрации Жигаловского МО № 11 от 18.01.2016 |
|  | Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности муниципального образования однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. | Отдел по управлению муниципальным хозяйством | Постановление администрации Жигаловского МО № 12 от 18.01.2016 |
|  | Об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка и классификатором видов разрешенного использования земельных участков | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. | Отдел по управлению муниципальным хозяйством | Постановление администрации Жигаловского МО № 13 от 18.01.2016 |
|  | Предоставление земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности Жигаловского муниципального образования гражданам в собственность бесплатно | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. | Отдел по управлению муниципальным хозяйством | Постановление администрации Жигаловского МО № 73 от 25.11.2016 |
|  | Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, между собой и земельных участков, находящихся в частной собственности | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. | Отдел по управлению муниципальным хозяйством | Постановление администрации Жигаловского МО № 81 от 17.11.2020 |

2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги |
|  | Предоставление кадастрового плана земельного участка |
|  | Предоставление технического паспорта на объект капитального строительства |
|  | Предоставление схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства |
|  | Предоставление схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства |
|  | Предоставление согласия всех правообладателей объекта капитального строительства при реконструкции такого объекта |
|  | Предоставление проекта на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) |
|  | Предоставление градостроительного плана земельного участка |
|  | Предоставление акта приемки законченного строительством объекта капитального строительства |
|  | Предоставление документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов |
|  | Предоставление документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства |
|  | Предоставление документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям |
|  | Предоставление схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства |
|  | Предоставление заключения органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, заключение государственного экологического контроля |
|  | Предоставление технического (кадастрового) паспорта жилого помещения |
|  | Предоставление технического (кадастрового) паспорта объекта капитального строительства |
|  | Предоставление плана жилого помещения |
|  | Предоставление проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения |
|  | Предоставление технического паспорта на объект недвижимости |
|  | Предоставление учетной документации на жилое помещение с техническим описанием |
|  | Услуги, оказываемые при совершении нотариальных действий |
|  | Предоставление документов, подтверждающих доходы граждан-заявителей, а также членов их семей |
|  | Предоставление документов о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению |
|  | Предоставление документов о наличии (отсутствии) транспортных средств в собственности гражданина-заявителя или членов его семьи |
|  | Предоставление справки о потребительских качествах и общей площади жилого помещения |
|  | Предоставление справки о составе семьи |

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **10.12.2020 г. № 89** | **р.п.Жигалово** |

**«Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок**

**для сбора твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского муниципального образования»**

В целях обеспечения охраны окружающей среды и здоровья человека на  территории Жигаловского муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», санитарными правилами и нормами СанПин 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», руководствуясь положениями постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить реестр мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского муниципального образования (Приложение №1).

2. Утвердить схему мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского муниципального образования (Приложения№2).

3. Признать утратившим силу:

3.1. Постановление от 25 марта 2019 г. № 25 «Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского МО».

3.2. Постановление от 27 февраля 2020 г. № 22 «О внесении изменений в постановление № 25 от 25.03.2019 г. «Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского МО»»,

3.3. Постановление от 10 марта 2020 г. №23 «О внесении изменений в постановление № 25 от 25.03.2019 г. «Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского МО»»,

3.4. Постановление от 24 марта 2020 г.№31 «О внесении изменений в постановление № 25 от 25.03.2019 г. «Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского МО»»,

3.5. Постановление от 11 июня 2020 г. №53 «О внесении изменений в постановление № 25 от 25.03.2019 г. «Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского МО»»,

3.6 Постановление от 25 ноября 2020 г. №83 «О внесении изменений в постановление № 25 от 25.03.2019 г. «Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского МО»»

4. Настоящее Постановление [опубликовать](garantF1://34728686.0) в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить в сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования http://жигалово-адм.рф.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел по УМХ администрации Жигаловского МО.

И.о. Главы Жигаловского муниципального образования Д.Ю. Стрелов

Приложение 1

Утверждено Постановлением

администрации Жигаловского МО № 89 от 10.12.2020 г.

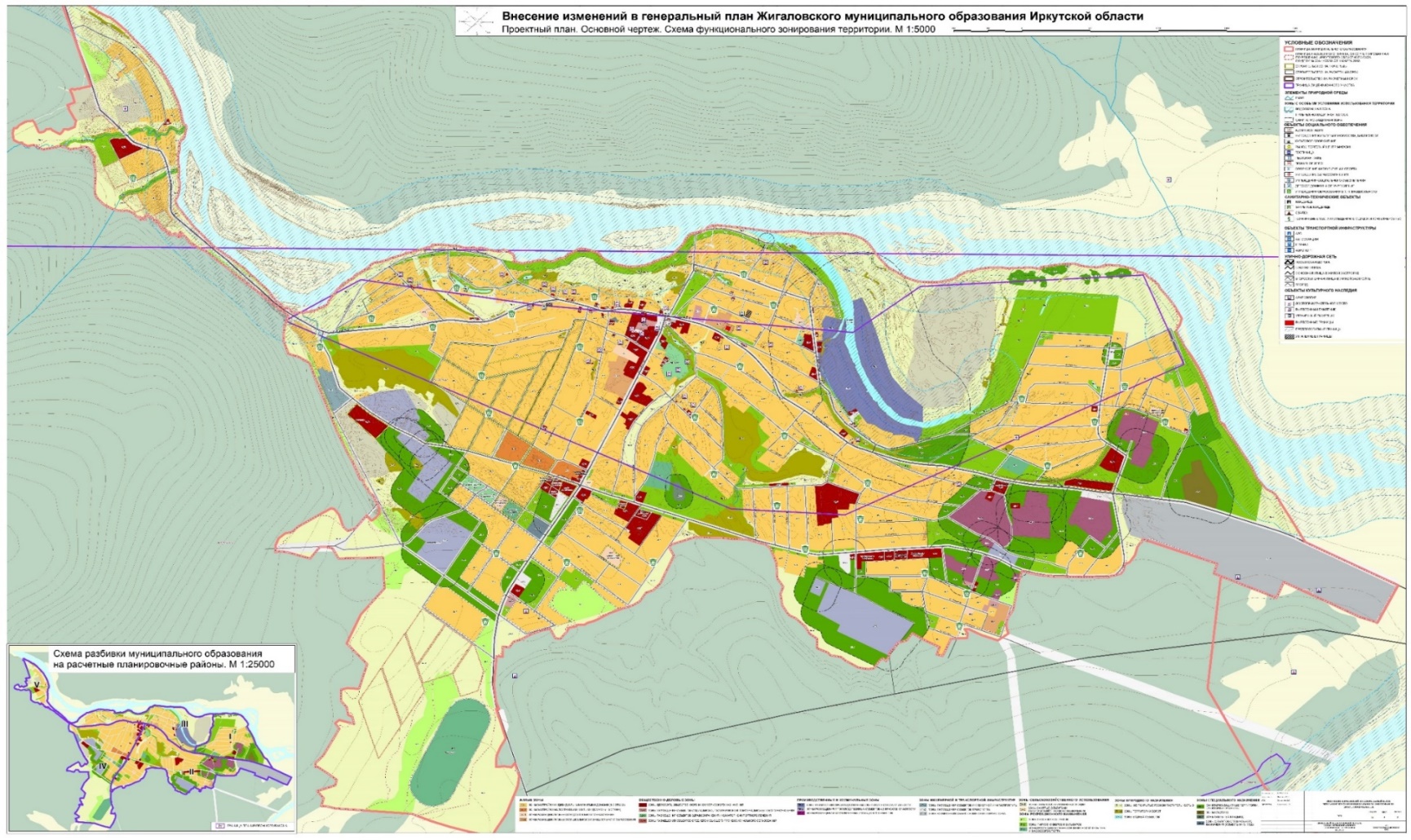
Реестр мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского муниципального образования»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование МО | данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | Координаты широта, долгота | Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов; | Объем контейнера (по данному объему будет определен тип контейнера) | Материал контейнера (если объем не достаточно для определения типа контейнера) | Количество контейнеров данного типа | Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складируются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов. |
| 1 | Жигаловское МО | Пер. Комсомольский, д.6 | 54.80902, 105.15471 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №. 2,4,6,8 |
| 2 | Жигаловское МО | Пер. Комсомольский, д.18 | 54.80656, 105.15034 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 12,14,16,18,20,22,24 |
| 3 | Жигаловское МО | Пер. Комсомольский, д.30 | 54.80418, 105.14948 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 26,28,30,32,1,3 |
| 4 | Жигаловское МО | Пер. Кооперативный, д.7 | 54.80622  , 105.14134 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 1,2,3,4,5,6 |
| 5 | Жигаловское МО | пер. Рабочий, д.2 | 54.81212, 105.1665 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | Пер. Рабочий № 2,4,6,8,10,12,22  Ул.Депутатская №8,6,10,12 |
| 6 | Жигаловское МО | пер. Советский, д.2 | 54.80821, 105.14708 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | № 1,2,3,4,9 |
| 7 | Жигаловское МО | Подстанция, д.2 | 54.80916, 105.11915 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №.2 |
| 8 | Жигаловское МО | Подстанция, д.4 | 54.81056, 105.11872 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | ул. Буфер. №. 2,4,9,8,10,12,14 |
| 9 | Жигаловское МО | кладбище | 54.80249, 105.20463 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0, 75 | металл | 1 | юр лицо |
| 10 | Жигаловское МО | кладбище | 54.80228, 105.20611 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | юр лицо |
| 11 | Жигаловское МО | кладбище | 54.8041, 105.20655 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | юр лицо |
| 12 | Жигаловское МО | кладбище | 54.80494, 105.20497 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | юр лицо |
| 13 | Жигаловское МО | кладбище | 54.80509, 105.20626 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | юр лицо |
| 14 | Жигаловское МО | ул. 40 лет победы, д.10 | 54.81191, 105.14167 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 4 | № 10,11,13,15,17,19 |
| 15 | Жигаловское МО | ул. 40 лет победы, д.2 | 54.81126, 105.13548 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | № 1,2,3,4,5,6 |
| 16 | Жигаловское МО | ул. 40 лет победы, д.8 | 54.80789, 105.20493 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 7,8,9,6а,8а |
| 17 | Жигаловское МО | ул. 50 лет октября, д.4 | 54.81148, 105.13881 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 1,3,5,2 |
| 18 | Жигаловское МО | ул. 8 марта, д.3 | 54.80816, 105.2027 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №20,18,16,14,16а,10,12,5,2,4,6,8,1 |
| 19 | Жигаловское МО | ул. 8 марта, д.21 | 54.80661, 105.20332 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 21,22,20 |
| 20 | Жигаловское МО | ул. Береговая д. 4 | 54.81796, 105.15805 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 1,3,5а |
| 21 | Жигаловское МО | ул. Весенняя, д.15 | 54.80341, 105.15079 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 11,13,15 |
| 22 | Жигаловское МО | ул. Весенняя, д.9 | 54.80492, 105.15151 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №1,3,5,7,9,2,4,6 |
| 23 | Жигаловское МО | ул. Власова, д.7А | 54.7999, 105.14686 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 7а,8,9,7б,14,20,22,24,26 |
| 24 | Жигаловское МО | ул. Власова, д.2 | 54.80142, 105.14315 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №1,3,4,4б,6,1а,2а,3а,4а,5а,6а |
| 25 | Жигаловское МО | ул. Гагарина, д.9 | 54.80874, 105.15697 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 4,5,7,9 |
| 26 | Жигаловское МО | ул. Геологическая, д.1 | 54.79643, 105.18579 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №1,2,3,4 |
| 27 | Жигаловское МО | ул. Геологическая, д.7 | 54.79712, 105.18207 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №5,6,7 |
| 28 | Жигаловское МО | ул. Геологическая, д.9 | 54.79735, 105.18112 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №8,9,10,11,12 |
| 29 | Жигаловское МО | ул. Горького, д.21 | 54.80714, 105.15512 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 3 | Ул. Гагарина 1,3,5,2,  Ул.Маяковского 1,2,3,4  Ул.Горького №13,14,16,17,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29 |
| 30 | Жигаловское МО | ул. Горького, д.12 | 54.80854, 105.1525 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 3 | №1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12 |
| 31 | Жигаловское МО | ул. Горького, д.37 | 54.80539, 105.15797 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №30,31,32,33,34,35,37 |
| 32 | Жигаловское МО | ул. Данилина, д.19 | 54.80811, 105.18914 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №10,13,15,8,17,10а,19,21,24, |
| 33 | Жигаловское МО | ул. Данилина, д.5 | 54.80805, 105.19371 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 1а, 1,3,4,5,6,7,9,6а,9а,11,13,11 |
| 34 | Жигаловское МО | ул. Депутатская, д.22 | 54.81454, 105.16648 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №22,21,19,17,15,13 |
| 35 | Жигаловское МО | ул. Депутатская, д.9 | 54.81532, 105.16741 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №9,7,5,26,24,22 |
| 36 | Жигаловское МО | ул. Депутатская, д.18 | 54.81384, 105.16893 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №18,28,20а |
| 37 | Жигаловское МО | ул. Депутатская, д.1 | 54.80958, 105.16779 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №1,2,3 |
| 38 | Жигаловское МО | ул. Дорожная, д.12 | 54.80015, 105.19733 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 12,10 |
| 39 | Жигаловское МО | ул. Дорожная, д.6 | 54.79841, 105.19493 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №3,8,3,4,2,17 |
| 40 | Жигаловское МО | ул. Еловая, д.2 | 54.80017, 105.1718 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | Ул. Еловая №10,7а,5,3,1,12б ул. Кедровая №1,3,5,7 |
| 41 | Жигаловское МО | ул. Еловая, д.8 | 54.80017, 105.1718 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | Ул.Пихтовая 1.4.3,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 |
| 42 | Жигаловское МО | ул. Ерохина, д.14 | 54.79938, 105.16508 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | Ул.Ерохина №9,10,11,12,13,14,15,17,20  Ул.Лесная №9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19 |
| 43 | Жигаловское МО | ул. Ерохина, д.16 | 54.79857, 105.16453 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №16,19,21,22 |
| 44 | Жигаловское МО | ул. Есенина, д.5 | 54.79432, 105.18091 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №3,5,7 |
| 45 | Жигаловское МО | ул. Исакова, д.7 | 54.79859, 105.14639 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №12,16,9,14,7,12а,8 |
| 46 | Жигаловское МО | ул. Исакова, д.1 | 54.79715, 105.14961 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №2а,2б,2,4,6,5,3,1 |
| 47 | Жигаловское МО | ул. Исакова, д.18 | 54.79984, 105.14322 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №11,12,13,18,17,19,20 |
| 48 | Жигаловское МО | ул. Каландарашвили, д.10 | 54.81087, 105.14612 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №2,4,1,3,5,7,8,9,10,11,13,15,17,12,14,19 |
| 49 | Жигаловское МО | ул. Каландарашвили, д.27 | 54.80882, 105.14541 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №18,21,20,23,22,27,24,29,26,31,28,33,35,30,32,3739,34,41 |
| 50 | Жигаловское МО | ул. Каландарашвили, д.55 | 54.80675, 105.14338 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №36,43,45,38,40,47,42,51,53,44,46,48,55,57 |
| 51 | Жигаловское МО | ул. Каландарашвили, д.61 | 54.80543, 105.14293 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №50,52,59,56,61,63,65,58,60,67,62,69,71,73,64,75 |
| 52 | Жигаловское МО | ул. Калинина, д.10 | 54.80597, 105.15406 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №2,4,6,8,10,12,1а,14 |
| 53 | Жигаловское МО | ул. Калинина, д.20 | 54.80482, 105.15597 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №1,16,3,18,20,5,7,22,24,9 |
| 54 | Жигаловское МО | ул. Калинина, д.13 | 54.80363, 105.15826 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №11,11а,11б,11в,13,15,17 |
| 55 | Жигаловское МО | ул. Карла Маркса, д.3 | 54.80306, 105.19248 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | 1а,1б,1,3,5,7,9 |
| 56 | Жигаловское МО | ул. Кирова, д.14 | 54.80641, 105.16451 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №19,21,23,10,12,25,14,27,16,2722а,24,18,29,20,31 |
| 57 | Жигаловское МО | ул. Кирова, д.13 | 54.80768, 105.16135 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 1б,1,1а,2,3,4,4а,5,7,8,9,11,13,15,17 |
| 58 | Жигаловское МО | ул. Кирова, д.37 | 54.80515, 105.16787 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №20а,33,35,37, |
| 59 | Жигаловское МО | ул. Кирова, д.41 | 54.80446, 105.16916 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 4 | №43,45,47,49,51, 22,24б,55, 24а,26,28,59,61,32,30а,63а,63, 34,36,67,69,38 |
| 60 | Жигаловское МО | ул. Кирова, д.48 | 54.80224, 105.17858 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №71,73,40,75,42,77,44,46,48,50,79,81,83,85 |
| 61 | Жигаловское МО | ул. Королева-Ерохина | 54.80299, 105.16404 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 3 | Ул. Ерохина №7,8,6,5,4,3,2,1 ул.Королёва № 7,8,6,5,4,3,2,1 |
| 62 | Жигаловское МО | ул. Колчанова, д.7 | 54.8054, 105.1737 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №11,12а,13,14,15 |
| 63 | Жигаловское МО | ул. Колчанова, д.24 | 54.80532, 105.17553 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №1,2,3,4,5, |
| 64 | Жигаловское МО | ул. Королева, д.15 | 54.79979, 105.16359 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №9,10,11,12,13,14 |
| 65 | Жигаловское МО | ул. Куйбышева, д.17 | 54.81326, 105.12372 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,13,14,15,16,17,18 |
| 66 | Жигаловское МО | ул. Левина, д.13 | 54.81137, 105.14895 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №13 |
| 67 | Жигаловское МО | ул. Левина, д.2 | 54.8128, 105.14448 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 2а,2,1б,1,3,4,5,6,7,8,9, 10,11,12,14 |
| 68 | Жигаловское МО | ул. Ленина, д.28 | 54.80975, 105.14266 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 3 | № 13,18,15,19,19,20,22,21,24,26,28,23,25,30,27,32,34,29 |
| 69 | Жигаловское МО | ул. Ленина, д.66 | 54.80512, 105.13936 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,69 |
| 70 | Жигаловское МО | ул. Ленина, д.43 | 54.80764, 105.14142 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №36,31,33,38,40,35,42,37,44,39,41,46,48,43,49,47,45,51,52,53,55,54 |
| 71 | Жигаловское МО | ул. Ленская, д.12 | 54.81654, 105.16132 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 4,3а,14,15,16,19,17,21,18,23 |
| 72 | Жигаловское МО | ул. Лесная, д.1 | 54.80286, 105.16651 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №1,3,4,5,6,7,8, |
| 73 | Жигаловское МО | ул. Луговая, д.30 | 54.80679, 105.18728 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | № 21а,30а,21,26,13,25,27,30,29,32,31,33,36,35,37 |
| 74 | Жигаловское МО | ул. Луговая, д.3 | 54.80625, 105.18365 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | № 12,9,7,10,5,3,8а,6,1,2,4 |
| 75 | Жигаловское МО | ул. Малкова, д.25 | 54.79893, 105.14148 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №17,19,21,23,25 |
| 76 | Жигаловское МО | ул. Малкова, д.13 | 54.79754, 105.14473 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №15,13,11,22,20,9 |
| 77 | Жигаловское МО | ул. Малкова, д.5 | 54.79656, 105.14713 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №7,5,3,1,1а,1б,2,4,2а |
| 78 | Жигаловское МО | ул. Малкова, д.26 | 54.79829, 105.14185 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 26,24, |
| 79 | Жигаловское МО | ул. Маяковского, д.10 | 54.80671, 105.15826 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №5,6,7,8,10 |
| 80 | Жигаловское МО | ул. Мира, д.3 | 54.80817, 105.19644 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №3 |
| 81 | Жигаловское МО | ул. Мичурина, 3 | 54.81165, 105.1655 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 2,4,8,10,12,5,14,7,16,9,18 |
| 82 | Жигаловское МО | ул. Мичурина, д.24 | 54.81265, 105.16207 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №11,13,24,20,15,17,26,19,28 |
| 83 | Жигаловское МО | ул. Мичурина, д.29 | 54.81327, 105.15822 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №23,30,32,25,27,29,34,31,33 |
| 84 | Жигаловское МО | ул. Мичурина, д.39 | 54.81411, 105.15581 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №35,36,52а,52,37,39,41,40 |
| 85 | Жигаловское МО | ул. Мишарина, д.27 | 54.80543, 105.18696 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | № 14,12а,16,17,18,19,20,21,22,23,25,27,29,33,31 |
| 86 | Жигаловское МО | ул. Мишарина, д.1 | 54.80599, 105.19508 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | Ул. Луговая № 40,39,39а,42,41,43,44,45,46,47,48,49,5051,52,53,54,56,58,60,62  Ул.Мира 1 б,  Ул.Мишарина №1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12, |
| 87 | Жигаловское МО | ул. Молодежная, д.20 | 54.81162, 105.19159 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 3 | № 22,20,15,19,18,16,14,11,9,12,10,8,6,1,4,1а,2а |
| 88 | Жигаловское МО | ул. Набережная, д.25 | 54.81624, 105.12725 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №13,25,21,17,13,11,9 |
| 89 | Жигаловское МО | ул. Набережная, д.31 | 54.81536, 105.12382 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №20,31,33 |
| 90 | Жигаловское МО | ул. Неугодниковская, д.15 | 54.81342, 105.13787 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №1,3,5,7,2,6,144а, 13,8,10,12,15,17,23,21,25,27,29,31,33,19, |
| 91 | Жигаловское МО | ул. Неугодниковская, д.45 | 54.81271, 105.13357 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №35,39,41,43,16,49,45,51,18,53,55,20,59,22 |
| 92 | Жигаловское МО | ул. Неугодниковская, д.58 | 54.81185, 105.12152 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №52,54,56,58 |
| 93 | Жигаловское МО | ул. Неугодниковская, д.38 | 54.81269, 105.12664 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №34,36,38,40,42,44,46,48,50 |
| 94 | Жигаловское МО | ул. Неугодниковская, д.97 | 54.81226, 105.12406 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №93,95,97,99,101,103,105,109 |
| 95 | Жигаловское МО | ул. Неугодниковская, д.79 | 54.81241, 105.12857 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 79,77,30,67,69,71,73,81,83,85,87,89,91 |
| 96 | Жигаловское МО | ул. Озерная, д.2 | 54.80486, 105.16473 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №1,2,3 |
| 97 | Жигаловское МО | ул. Озерная, д.6 | 54.80503, 105.16324 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №4,5,6 |
| 98 | Жигаловское МО | ул. Октябрьская, д.31 | 54.81652, 105.15521 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | Ул.Октябрьская № 31,31а 29,24,18,20,22 ул. Советская № 1,3,4,5,7,8 |
| 99 | Жигаловское МО | ул. Октябрьская, д.27 | 54.81568, 105.15776 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 3 | Ул. Ленская № 1,2,3,5,7,9  Ул. Октябрьская № 27,25,23,21,18,19,16 |
| 100 | Жигаловское МО | ул. Панькова, д.21 | 54.79648, 105.18029 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 3 | №10,13,12,15,14,19,18,21,20,23 |
| 101 | Жигаловское МО | ул. Партизанская, д.108 | 54.813453, 105.145614 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | № 108,106,110,114,116,118,120 |
| 102 | Жигаловское МО | ул. Партизанская, д.130 | 54.81467, 105.13853 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №122,124,126,117,113,136,138,140,123,125,127,129,131 |
| 103 | Жигаловское МО | ул. Партизанская, д.145 | 54.81551, 105.13719 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №144а,144б,133,144,142,137,139,141,143,143а,145,149 |
| 104 | Жигаловское МО | ул. Партизанская, д.161 | 54.81582, 105.13116 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | Ул. Партизанская № 161,116а,159 ул.Набережная № 9,11 |
| 105 | Жигаловское МО | ул. Партизанская, д.153 | 54.81459, 105.13313 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 163,151,153,157 |
| 106 | Жигаловское МО | ул. Партизанская, д.5 | 54.81248, 105.15617 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | № 61,59,57,55,53,51,47,45 |
| 107 | Жигаловское МО | ул. Партизанская, д.16 | 54.81041, 105.16423 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 18,17,15,14,12,13,11,9,7,5,22,20,21,19 |
| 108 | Жигаловское МО | ул. Первомайская, д.7 | 54.80928, 105.16138 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 7,9,1,13,15,17,19,21,23,25,20,22,24,26,28,30,32 |
| 109 | Жигаловское МО | ул. Пионерская, д.1 | 54.811290, 105.203948 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №1,2,3,4 |
| 110 | Жигаловское МО | ул. Пионерская, д.8 | 54.8105, 105.19943 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №5,6,7,8,9,10,11,12,13 |
| 111 | Жигаловское МО | ул. Полевая, бн | 54.803145, 105.134701 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | № 7,5а,1,3 |
| 112 | Жигаловское МО | ул. Правика, д.4 | 54.80588, 105.14861 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №4,6,8,10,12,14,16,1а,1,3 |
| 113 | Жигаловское МО | ул. Пролетарская, д.16 | 54.81443, 105.12566 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №16,9,11 |
| 114 | Жигаловское МО | ул. Пролетарская, д.10 | 54.81377, 105.12623 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №10,5,12,7 |
| 115 | Жигаловское МО | ул. Пролетарская, д.1 | 54.81253, 105.12974 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | Ул. Неугодниковская № 24,61,63,26,65,28 ул.Пролетарская № 1,2,6,3, |
| 116 | Жигаловское МО | ул. Пушкина, д.17 | 54.81454, 105.16403 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | Ул. Октябрьская №14,15,12,10,11,13,9,8,6,1,5  Ул. Пушкина 17,12,14,15,13,11,10 |
| 117 | Жигаловское МО | ул. Пушкина, д.20 | 54.8132, 105.1633 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №19,20,21 |
| 118 | Жигаловское МО | ул. Пушкина, д.7 | 54.81262, 105.16095 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 3,5,7,9,2,4,6,8 |
| 119 | Жигаловское МО | ул. Рабочая, д.20 | 54.8086, 105.20164 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №16,18,20,21,22 |
| 120 | Жигаловское МО | ул. Рабочая, д.12 | 54.80891, 105.20045 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №2.4.8.10.12.7.9.14.16.18.20.13.11.15 |
| 121 | Жигаловское МО | ул. Речников, б/н | 54.8104, 105.18829 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №1а,1,3,3а,5,7,9,2,4,6,6а,8,10, 12,14,16 |
| 122 | Жигаловское МО | ул. Сазонова д.3 | 54.80726, 105.13247 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | № 23,,25,26,27/1,27/2,26,28/1,28/2 |
| 123 | Жигаловское МО | ул. Сазонова д.27 | 54.80999, 105.13468 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №27/3,27/4,27/5,27/6,28/3,28/4,36 |
| 124 | Жигаловское МО | ул. Светлая д.15 | 54.797803, 105.141974 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №13,15,17 |
| 125 | Жигаловское МО | ул. Слободская д.12 | 54.79757, 105.17597 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №9,11,10,12,14 |
| 126 | Жигаловское МО | ул. Советская, д.29 | 54.80824, 105.1493 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №27,27а,27б |
| 127 | Жигаловское МО | ул. Советская, д.11 | 54.8128, 105.15272 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №11 |
| 128 | Жигаловское МО | ул. Советская, д.32 | 54.81187, 105.15121 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №32 |
| 129 | Жигаловское МО | ул. Советская, д.94 | 54.80341, 105.14317 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 4 | №94 |
| 130 | Жигаловское МО | ул. Советская, д.92 | 54.80357, 105.14271 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 4 | №92,90 |
| 131 | Жигаловское МО | ул. Советская, д.86 | 54.80458, 105.14469 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №86 |
| 132 | Жигаловское МО | ул. Солнечная, д.7 | 54.80307, 105.16189 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №1,2,3,4,5,6,7,8,9,11,13 |
| 133 | Жигаловское МО | ул. Сосновая, д.2 | 54.79471, 10518372 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 1,2,4 |
| 134 | Жигаловское МО | ул. Сосновая, д.6 | 54.7954, 105.18097 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №5,6,7 |
| 135 | Жигаловское МО | ул. Спортивная д.7 | 54.81424, 105.15922 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | № 9,13,15,10 |
| 136 | Жигаловское МО | ул. Строителей, д.7 | 54.8093, 105.19359 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №1,2,3,4,5,6,7 |
| 137 | Жигаловское МО | ул. Строителей, д.9 | 54.80935, 105.18994 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №9,10,12,14 |
| 138 | Жигаловское МО | ул. Степная, д.1 | 54.8108, 105.14093 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 |
| 139 | Жигаловское МО | ул. Транспортная, 39 | 54.82449, 105.10219 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №39,41,43,44,47,51а,51,53,53а,54,54а,55а,55,56,59а,49,48,45, 42,50 |
| 140 | Жигаловское МО | ул. Чапаева, д.5 | 54.80824, 105.16803 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №7,5,14а,5,3а,1а |
| 141 | Жигаловское МО | ул. Чапаева, д.14 | 54.80926, 105.16339 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №10,14,9, |
| 142 | Жигаловское МО | ул. Чупановская, д.155 | 54.80136, 105.18527 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 151,155,157,159,161,163,165 |
| 143 | Жигаловское МО | ул. Чупановская, д.149 | 54.80257, 105.18608 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №147,149,153 |
| 144 | Жигаловское МО | ул. Чупановская, д.171 | 54.80019, 105.18536 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №169,171,173,175 |
| 145 | Жигаловское МО | ул. Чупановская, д.113 | 54.80383, 105.17954 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 70,72,74, 107,109,111,113,115,117,119, |
| 146 | Жигаловское МО | ул. Чупановская, д.97 | 54.8045, 105.17621 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №83,85,87,87а,89,91,93,95,97,99,101,103,105,48,54,56,60,64,66,68 |
| 147 | Жигаловское МО | ул. Чупановская, д.65 | 54.80575, 105.17079 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №55,57,59,61,63,65,46,67,71,75,79,81 |
| 148 | Жигаловское МО | ул. Чупановская, д.45 | 54.80721, 105.16692 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №27,29\*,31,33,35,37,41,18,22,24,26,43,45,28,30,47,49,51,53,32,34 |
| 149 | Жигаловское МО | ул. Чупановская, д.82 | 54.80307, 105.1841 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №76,82,84, 121,123,125,131 |
| 150 | Жигаловское МО | ул. Щорса, д.13 | 54.79833, 105.19283 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №7,8,9,10,11,13 |
| 151 | Жигаловское МО | ул. Щорса, д.1 | 54.80028, 105.1951 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №1,2,3,4,5,6 |
| 152 | Жигаловское МО | ул. Юбилейная 4 | 54.81044, 105.13877 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | № 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12 |
| 153 | Жигаловское МО | Жигаловская РБ  Левина 18 | 54.81021, 105.15321 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 6 | №18 |
| 154 | Жигаловское МО | АО "Иркутскнефтепродукт"  Еловая 2 | 54.79865, 105.17139 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 3 | №2 |
| 155 | Жигаловское МО | ПАО "Сбербанк"  Советская 46 | 54.8098, 105.14902 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 46 |
| 156 | Жигаловское МО | Судебный департамент  Лувина 16 | 54.81249, 105.15109 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №16 |
| 157 | Жигаловское МО | Аптека № 12  Левина 21 | 54.811, 105.15018 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №21 |
| 158 | Жигаловское МО | МКДОУ д/сад № 12 "Якорек"  пер Рабочий 1 | 54.81266, 105.16532 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №1 |
| 159 | Жигаловское МО | Администрация МО «Жигаловский район»  Советская 25 | 54.8089, 105.15025 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №25 |
| 160 | Жигаловское МО | Аэропорт  рп Жигалово | 54.79867, 105.20817 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | Аэропорт без номера |
| 161 | Жигаловское МО | МКДОУ д/сад № 4 "Геолог"  Панькова 8 | 54.79585, 105.18361 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №8 |
| 162 | Жигаловское МО | МКОУ СОШ № 2 п. Жигалово  Сосновая 1а | 54.79524, 105.18487 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | 1а |
| 163 | Жигаловское МО | МКОУ Жигаловская СОШ № 1 им. Г.Г.Малкова  Советская 48 | 54.80966, 105.14797 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 3 | №48 |
| 164 | Жигаловское МО | МКДОУ д/сад № 1 "Березка"  Левина 11 | 54.81041, 105.14822 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №11 |
| 165 | Жигаловское МО | Военкомат  Советская 88 | 54.80391, 105.14516 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №88 |
| 166 | Жигаловское МО | МКУК МДК (Восход)  Советская 11 | 54.81119, 105.15231 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №11 |
| 167 | Жигаловское МО | Гостиница "Газпром"  Панькова 3 | 54.7956, 105.18505 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №3 |
| 168 | Жигаловское МО | Ростелеком  Советская 46 | 54.8098, 105.14902 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №46 |
| 169 | Жигаловское МО | д/с "Колокольчик"  8-Марта 3 | 54.80802, 105.20173 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | № 3 |
| 170 | Жигаловское МО | д/сад "Колобок"  Пролетарская 4 | 54.81343, 105.12867 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №4 |
| 171 | Жигаловское МО | МКУ ДО "Дом творчества" Колчанова 16 | 54.80662, 105.17149 | поддон | МКУ ДО "Дом творчества" | 0,75 | металл | 1 | №16 |
| 172 | Жигаловское МО | МКО УДО ДЮСШ Партизанская 48 | 54.812633, 105.157320 | поддон | МКО УДО ДЮСШ | 0,75 | металл | 1 | № 48 |
| 173 | Жигаловское МО | МКО УДО ДЮСШ Партизанская 46 | 54.812457, 105.158482 | поддон | МКО УДО ДЮСШ | 0,75 | металл | 1 | №46 |
| 174 | Жигаловское МО | ООО "Исток" Автосервис, АЗС "ДаГаз" 136-ой км автодороги Качуг-Жигалово | 54.4867, 105.8316 | поддон | ООО "Исток" Автосервис, АЗС "ДаГаз" 136-ой км автодороги Качуг-Жигалово | 0,75 | металл | 2 | рп Жигалово |
| 175 | Жигаловское МО | ИП Яровой Торговый комплекс "Крепыш" ул. Рабочая 1 | 54,482624, 105,11555 | поддон | ИП Яровой | 0,75 | металл | 1 | № 1 |
| 176 | Жигаловское МО | ИП Яровой магазин "Престиж" ул. Партизанская,69 | 54.8128, 105.15272 | площадка | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №69 |
| 177 | Жигаловское МО | ИП Яровой магазин "Строймаркет" Партизанская, 71 | 54,48475, 105,959 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №71 |
| 178 | Жигаловское МО | ИП Яровой Розничный склад "Холодильник" ул. Мичурина 1 | 54,48413, 105,9585 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №1 |
| 179 | Жигаловское МО | Филиал администрации Байкало-Ангарского бассейна внутренних водных путей (Жигаловская РЭБ)  Колчанова 10 | 54.807529, 105.173017 | поддон | Филиал администрации Байкало-Ангарского бассейна внутренних водных путей (Жигаловская РЭБ) | 0,75 | металл | 1 | №10 |
| 180 | Жигаловское МО | ООО "Ленаречторг"  Маг №3 ул. Партизанская 2 | 54,483472, 105,102135 | поддон | ООО "Ленаречторг" | 0,75 | металл | 1 | №2 |
| 181 | Жигаловское МО | ООО "Ленаречторг"маг №9 Партизанская 117 | 54,4849383,105,828465 | поддон | ООО "Ленаречторг" | 0,75 | металл | 1 | №117 |
| 182 | Жигаловское МО | ООО "Ленаречторг" маг.№4 Депутатская 6 | 54,48437, 105,10211 | поддон | ООО "Ленаречторг" | 0,75 | металл | 1 | №6 |
| 183 | Жигаловское МО | Бильярд-бар «ЛУЗА»  Ул. Партизанская 98 | 54.81331, 105.145265 | поддон | ИП «Кульжик» | 0,75 | металл | 1 | №98 |
| 184 | Жигаловское МО | ул. Юбилейная 24 | 54.806331  105.135614 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 2 | №,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,26 |
| 185 | Жигаловское МО | ул. Степная, д.27 | 54.805916  105.137079 | поддон | Администрация Жигаловского МО | 0,75 | металл | 1 | №17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28 |

Приложение 2 Утверждено

Постановлением администрации Жигаловского МО

№ 89 от 10.12.2020 г.



СХЕМА

мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| «\_21\_» 12.2020г. № 91 | р.п.Жигалово |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта**

**капитального строительства, расположенного на территории Жигаловского муниципального образования»**

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными Постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 17.11.2020 г. № 77, руководствуясь статьей 5 Устава Жигаловского муниципального образования, администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Жигаловского муниципального образования(прилагается).

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

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

УТВЕРЖДЕН Постановлением администрации

Жигаловского муниципального образования от 21.12.2020г. № 91

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Жигаловского муниципального образования (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия администрации Жигаловского муниципального образования с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Жигаловского муниципального образования, или этапов указанных строительства, реконструкции.

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

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

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

5. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем или его представителем.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

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

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

8. 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.

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

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

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 или их представителей.

Прием заявителей или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(39551)3-13-32*.*

15. Обращения заявителей или их представителей 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 обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

16. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, а также МФЦ, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации в сети «Интернет» https://жигалово-адм.рф и электронной почты администрации, 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.

17. 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, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

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.

18. Информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми администрация заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

19. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Жигаловского муниципального образования.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

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

21. 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) орган федерального государственного строительного надзора (Енисейское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору) или орган регионального государственного строительного надзора (Служба государственного строительного надзора Иркутской области);

3) Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Иркутской области;

4) Служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

22. 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 Думы Жигаловского муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

23. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе выданное в отношении отдельного этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования (далее – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию);

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе выданное в отношении отдельного этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования (далее – уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

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 (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

25. Приостановление предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрено.

26. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается (направляется) заявителю или его представителю в день их подписания уполномоченным лицом.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет» 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

28. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель представляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

В случае, если заявление подано в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в заявлении указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии), а документы, указанные в [подпунктах](consultantplus://offline/ref=F3B06885773E6FEEC646ADC6D9C7FE307555D4BA9E8F453CC829F1A4E5A9D104060438E80702C52D5ABCC4BEA980EF1C80555D0AF696F979BA1D0404r0yDJ) 2–7 пункта 29 настоящего административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

29. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, – в случае если указанные документы отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

2) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), – в случае если указанный акт отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

3) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), – в случае если указанный акт отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), – в случае если указанные документы отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

5) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, – в случае если указанная схема отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

7) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

8) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление направлено представителем заявителя;

9) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя.

30. Способы получения заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента:

1) для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 29 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается к подрядчику, осуществившему строительство объекта капитального строительства;

2) для получения документов, указанных в подпунктах 3, 4, 5 пункта 29 настоящего административного регламента, заявитель лично обращается к лицам, указанным в подпунктах 3, 4, 5 пункта 29 настоящего административного регламента;

3) для получения документа, указанного в подпункте 6 пункта 29 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается в страховую организацию;

4) для получения документа, указанного в подпункте 7 пункта 29 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается к кадастровому инженеру;

5) для получения документа, указанного в подпункте 8 пункта 29 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением нотариального действия.

31. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 29 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;

3) через личный кабинет на Портале;

4) через МФЦ.

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 9 октября 2017 года № 639-пп «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме, документы, предусмотренные пунктом 29 настоящего административного регламента, направляются в администрацию исключительно в электронной форме в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

32. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

33. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 28, 29 настоящего административного регламента.

34. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

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 (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 76 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

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 или его представитель вправе представить, а также способы их получения заявителями или их представителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

35. 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 или его представитель вправе представить, относятся:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 38 и 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

5) заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее – орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации:

6) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» – в случае проведения реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

36. Для получения документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 21 настоящего административного регламента, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

37. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 35 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 31 настоящего административного регламента.

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 9 октября 2017 года № 639-пп «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме, документы, предусмотренные пунктом 35 настоящего административного регламента, направляются в администрацию исключительно в электронной форме в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации

38. 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами 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, 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 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 предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, работника МФЦ при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

39. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пунктах 28, 34 настоящего административного регламента.

40. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 89 настоящего административного регламента.

41. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

42. Основания для приостановления и 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

43. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются услуги:

1) проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в целях выдачи документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

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

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

45. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, МФЦ, а также должностных лиц администрации, работников МФЦ, плата с заявителя или его представителя 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

46. Порядок взимания, методика определения размера платы и размер платы за проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта капитального строительства устанавливается договором подряда на выполнение кадастровых работ, заключенным заявителем или его представителем с кадастровым инженером.

47. Порядок взимания, методика определения размера платы и размер платы за страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте и за оказание необходимых и обязательных услуг определяются локальными актами организаций, оказывающих указанную услугу.

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

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

49. 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

50. Регистрацию заявления осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации путем присвоения указанному документу входящего номера с указанием даты получения.

51. Срок регистрации представленного в администрацию заявления при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией заявления.

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

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

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

54. 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.

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

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

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

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

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

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

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

62. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей и 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

63. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;

3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

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

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

66. 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 65 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

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

68. Заявителю или его представителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала, МФЦ.

69. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 8–14 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

70. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

71. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя или его представителя.

При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются следующие административные действия в рамках оказания муниципальной услуги:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги. в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультированием заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в приеме документов.

72. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале.

73. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем или его представителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя или его представителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или его представителя или предоставление ими персональных данных.

74. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

75. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

76. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы;

4) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего запрос и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

77. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, такая доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

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

3) принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

4) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

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

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

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

80. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняет следующие действия:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в приеме документов.

Глава 23. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем

81. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

82. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в администрации по предварительной записи, которая осуществляется по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

83. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации, от МФЦ) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации*.*

84*.* Срок регистрации представленного в администрацию заявления при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения в администрации указанных документов.

85. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 39 настоящего административного регламента, в день получения заявления и документов.

86. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 85 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 76 настоящего административного регламента.

87. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

88. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 39 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 85 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов.

89. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо, администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, МФЦ направляет (выдает) заявителю уведомление об отказе в приеме документов.

90. При отсутствии в представленных заявителем документах оснований, предусмотренных пунктом 39 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 85 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

91. В случае принятия указанного в пункте 90 настоящего административного регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении указанных документов в двух экземплярах. В случае подачи заявления посредством личного обращения заявителя 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 двух рабочих дней со дня получения администрацией документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты, указанный в запросе (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации) в течение двух рабочих дней со дня получения администрацией документов.

92. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

93. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации либо уведомления об отказе в приеме документов.

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

94. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, при условии его (их) отсутствия в распоряжении администрации.

95. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день передачи ему документов, представленных заявителем или его представителем, а в случае подачи запроса через МФЦ работник МФЦ в день обращения заявителя или его представителя с заявлением в МФЦ формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута;

2) в орган федерального государственного строительного надзора (Енисейское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору) или орган регионального государственного строительного надзора (Служба государственного строительного надзора Иркутской области) – в целях получения заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

3) в Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Иркутской области – в целях получения заключения, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) в Службу по       охране       объектов культурного   наследия Иркутской области – в целях получения акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденного соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» – в случае проведения реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

96. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 35 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».

97. 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.

98. В день поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале регистрации*.*

99. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 35 настоящего административного регламента.

100. 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.

Глава 25. Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

101. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 28, 29, 35 настоящего административного регламента.

102. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, но не позднее четырех рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию, рассматривает поступившее заявление и документы, проводит осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства, в ходе которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта администрацией, выдавшей разрешение на строительство, не проводится.

103. В ходе рассмотрения поступившего заявления и документов должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в пункте 102 административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 104 настоящего административного регламента и по результатам этих рассмотрения, проверки, а также осмотра объекта капитального строительства принимает решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или при наличии оснований, указанных в пункте 104 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

104. Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 28, 29, 35 административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

105. По результатам указанных в пункте 102 настоящего административного регламента рассмотрения и проверки заявления и документов должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 102 настоящего административного регламента, подготавливает один из следующих документов (в двух экземплярах):

1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

106. После подготовки документа, указанного в пункте 105 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки документов обеспечивает согласование уполномоченными лицами администрации и подписание документа главой администрации.

107. Критерием принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 104 настоящего административного регламента.

108. Результатом административной процедуры является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

109. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Глава 26. Выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги

110. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

111. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в день подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляет заявителю или его представителю один из указанных документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает ему лично.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается (направляется) заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В иных случаях, если заявление представлялось через МФЦ, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляются должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в МФЦ для предоставления заявителю или его представителю.

112. При личном получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель или его представитель расписывается в их получении на ранее поданном заявлении о получении муниципальной услуги.

113. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю или его представителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

114. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации отметки о направлении заявителю или его представителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, или в МФЦ, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 27. Особенности выполнения административных действий в МФЦ

115. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель вправе обратиться в МФЦ.

116. Информация, указанная в пункте 115 настоящего административного регламента, предоставляется МФЦ:

1) при личном обращении заявителя или его представителя в МФЦ или при поступлении обращений в МФЦ с использованием телефонной связи, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет» https://mfc38.ru.

2) с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных и (или) муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ.

117. МФЦ предоставляет информацию:

1) по общим вопросам предоставления муниципальных услуг в МФЦ;

2) по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего административного регламента;

3) о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, в том числе:

а) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, организация предоставления которых необходима заявителю;

б) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получение которых требуется для предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках комплексного запроса;

в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг на основании комплексного запроса;

г) перечень результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

118. Прием заявителей или их представителей в МФЦ осуществляется как по предварительной записи, так и в порядке «живой» очереди при получении талона из терминала «Электронная очередь» в зале ожидания МФЦ.

Предварительная запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону или через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

119. В случае подачи заявления посредством МФЦ (за исключением случая, предусмотренного пунктом 122 настоящего административного регламента), работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) определяет предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

3) проводит проверку правильности заполнения формы заявления;

4) проводит проверку полноты пакета документов и соответствия документов требованиям, указанным в пункте 34 настоящего административного регламента;

5) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело в автоматизированной системе МФЦ, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой, и заверяет электронное дело своей электронной подписью;

6) направляет пакет документов в администрацию:

а) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

б) на бумажных носителях – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

120. В случае если при приеме документов от заявителя или его представителя работник МФЦ выявляет несоответствие документа (документов) требованиям, указанным в пункте 34 настоящего административного регламента, работник МФЦ отражает на копии (копиях) документа (документов) выявленные несоответствия, которые заверяет подписью и печатью МФЦ или штампом, содержащим сведения о наименовании МФЦ.

121. По окончании приема документов работник МФЦ оформляет расписку в получении МФЦ документов, которая оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю или его представителю, второй – остается в МФЦ, третий – вместе с комплектом документов передается в администрацию.

Каждый экземпляр расписки подписывается работником МФЦ и заявителем или его представителем.

122. При организации предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса работник МФЦ в ходе взаимодействия с заявителем или его представителем выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

2) определяет событие, обусловившее обращение заявителя, перечень государственных и (или) муниципальных услуг, необходимых заявителю, которые могут быть объединены одним (несколькими) событием (событиями), взаимосвязаны или нет между собой;

3) формирует перечень необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг, предоставляемых на основании комплексного запроса;

4) определяет последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, наличие «параллельных» и «последовательных» услуг, наличие (отсутствие) их взаимосвязи и информирует об этом заявителя или его представителя;

5) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг (в том числе административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг), определяет предельные сроки предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг и общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема;

6) формирует перечень документов, необходимых для обращения за государственными и (или) муниципальными услугами в рамках комплексного запроса, и информирует об этом заявителя или его представителя с указанием на документы;

7) уведомляет заявителя о возможной необходимости личного участия в отдельных процедурах при предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг);

8) информирует заявителя или его представителя о том, что результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса возможно получить исключительно в МФЦ;

9) информирует заявителя или его представителя о возможности получить результаты предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, до окончания общего срока его выполнения (по мере поступления результатов от органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги) или все результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, одновременно;

10) уведомляет заявителя или его представителя о том, что он имеет право обратиться в МФЦ с заявлением о прекращении предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги (отзывом) в рамках комплексного запроса в случае, если нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление указанной государственной и (или) муниципальной услуги, предусмотрена возможность направления соответствующего заявления (отзыва);

11) формирует и распечатывает для заявителя или его представителя комплексный запрос, примерная форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России от 21 марта 2018 года № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов»;

12) принимает у заявителя или его представителя комплексный запрос и документы и передает его работнику МФЦ, ответственному за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах.

123. Работник МФЦ, ответственный за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах:

1) от имени заявителя заполняет запрос о предоставлении каждой государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе;

2) переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем или его представителем, подписывает их и заверяет печатью (электронной подписью) с указанием на указанных копиях наименования МФЦ, должности работника МФЦ и даты их изготовления;

3) направляет запросы о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг в государственные органы и (или) органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги, в сроки и способами, указанными в подпункте 6 пункта 119 настоящего административного регламента.

124. В случае подачи заявителем или его представителем заявления об исправлении технической ошибки, указанного в пункте 126 настоящего административного регламента, посредством МФЦ, работник МФЦ осуществляет прием указанного заявления и осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

2) осуществляет сканирование заявления об исправлении технической ошибки и присваивает электронному документу уникальный идентификационный код и заверяет его своей электронной подписью;

3) направляет заявление об исправлении технической ошибки в администрацию:

а) в электронном виде – в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

б) на бумажном носителе – в течение двух рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемого документа (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

125. При получении МФЦ разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или одного из документов, указанных в пункте 133 настоящего административного регламента, от администрации работник МФЦ, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, сообщает заявителю или его представителю о принятом решении по телефону с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования или другим возможным способом, а также обеспечивает выдачу указанных документов заявителю или его представителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих документов в МФЦ.

После выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или одного из документов, указанных в пункте 133 настоящего административного регламента, заявителю или его представителю работник МФЦ производит соответствующую отметку в автоматизированной информационной системе МФЦ.

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

126. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или уведомлении об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

127. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента.

128. 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.

129. 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.

130. Критерием принятия решения, указанного в пункте 129 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

131. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 129 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает в зависимости от результата предоставленной муниципальной услуги проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленной технической ошибкой.

132. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 129 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.

133. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

134. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 133 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

135. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 133 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

В случае, если заявление об исправлении технической ошибки подавалось заявителем или его представителем через МФЦ, то должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 133 настоящего административного регламента, направляет указанный документ в МФЦ.

136. Результатом выполнения процедуры по исправлению 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 – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленной технической ошибкой;

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.

137. Способом фиксации результата процедуры по исправлению технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации отметки о направлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленной технической ошибкой или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или в МФЦ или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

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

138. 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 или их представителей.

139. 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.

140. 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

141. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме проверок, которые проводятся в порядке и сроки, установленные правовым актом администрации.

142. 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.

143. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

144. 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 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

145. 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

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

147. 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

148. 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.

149. Информацию, указанную в пункте 148 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.

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

151. 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, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, РАБОТНИКОВ

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя 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, нормативными правовыми муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

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

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, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными 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».

154. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 153 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации.

155. 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, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

158. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

159. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство экономического развития Иркутской области или министру экономического развития Иркутской области.

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

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

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

2) на официальном сайте администрации, официальном сайте МФЦ;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации, у работников МФЦ;

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

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

7) по электронной почте администрации.

161. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично, через организации почтовой связи, с использованием телефонной связи или по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 12–14 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

162. 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»;

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

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства,

реконструкции объекта капитального строительства, расположенного

на территории Жигаловского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*указывается наименование администрации муниципального образования*) |
|  | От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*указываются сведения о заявителе)* |

# ЗАЯВЛЕНИЕ

# о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию законченного строительством (реконструкцией) объекта капитального строительства (этапа строительства или реконструкции объекта капитального строительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается наименование объекта в точном соответствии с наименованием объекта, указанным в разрешении на строительство (реконструкцию) расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается почтовый или строительный адрес объекта)

# кадастровый номер объекта (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство (реконструкцию), № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию прошу мне направить следующим способом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (путем направления на почтовый адрес, на адрес электронной почты, в личный кабинет в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://38.gosuslugi.ru, через многофункциональный центр или вручить лично)

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | |  | | | | | | | | ; |
| 2) | |  | | | | | | | | ; |
| 3) | |  | | | | | | | | . |
| « |  | | » |  | 20 |  | г. |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителя или представителя заявителя) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **21.12.2020 г. № 92** | **р.п.Жигалово** |

**Об утверждении муниципальной программы контроля качества питьевой воды Жигаловского**

**муниципального образования на 2020-2025 г.г.**

В соответствии с Федеральным законам от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 07.12.2011 №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить Муниципальную программу контроля качества питьевой

воды Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 г.г.

2. Настоящее Постановление [опубликовать](garantF1://34728686.0) в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить в сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования http://жигалово-адм.рф.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Жигаловское»

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

УТВЕРЖДЕНО

Постановление администрации Жигаловского МО

№ \_\_92\_\_\_ от 21.12.2020 г.

**ПРОГРАММА КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ на 2020-2025г.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  программы | «Программа контроля качества питьевой воды Жигаловского муниципального образования на 2020-2025г.г.» |
| Основание для  разработки программы | - Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении"  - Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"  - Санитарные правила СП 1.1.1058-01"Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий"  - СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества»  - СанПиН 2.1.4.1175-02 «Гигиенические требования к качеству воды нецентрализованного водоснабжения. Санитарная охрана источников»  - СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения»  - СП 2.1.5.1059-01 «Гигиенические требования к охране подземных вод от загрязнения»  - ГОСТ 2761-84 «Источники централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения, гигиенические, технические требования и правила выбора»  - МУК 4.2.1010-01 «Санитарно-микробиологический анализ питьевой воды» |
| Заказчик программы | Администрация Жигаловского муниципального образования |
| Разработчик  программы | Администрация Жигаловского муниципального образования |
| Цель программы | Улучшение обеспечения населения питьевой водой нормативного качества в достаточном количестве. Создание условий для приведения системы водоснабжения в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания граждан. |
| Основные задачи программы. | - создание необходимой технологической надёжности систем хозяйственно-питьевого водоснабжения;  - постоянное поддержание качества питьевой воды в соответствии с требованиями санитарных правил и норм;  - удовлетворение потребностей населения в питьевой воде;  - снижение и предотвращение загрязнения водных объектов (источников питьевого водоснабжения) за счёт проведения водоохранных мероприятий. |
| Исполнители программы | Администрация Жигаловского муниципального образования |
| Сроки реализации программы | 2020-2025г.г. |
| Источники финансирования | средства бюджета Жигаловского муниципального образования |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | - обеспечение потребностей населения качественной питьевой водой в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормативами водопотребления;  - снижение социальной напряжённости в населённых пунктах за счёт улучшения питьевого водоснабжения населения, предотвращение нанесения вреда здоровью людей;  - улучшение экологической ситуации вблизи источников питьевого водоснабжения;  - оздоровление источников питьевого водоснабжения, предотвращение загрязнения и улучшение качества подаваемой населению воды;  - устранение прямых и косвенных потерь в системах водоснабжения;  - внедрение новых мощностей и технологий систем водоочистки;  - создание благоприятных условий для привлечения внебюджетных средств для финансирования проектов строительства, реконструкции, модернизации объектов водоснабжения |
| Контроль за исполнением программы | Администрация Жигаловского муниципального образования |

1. **Пояснительная записка.**

Обеспечение населения Жигаловского муниципального образования питьевой водой является одной из приоритетных задач, решение которой необходимо для сохранения здоровья, улучшения условий деятельности и повышения уровня жизни населения.

Долгосрочная программа производственного контроля качества питьевой воды систем водоснабжения на 2020- 2025г.г. включает в себя комплекс мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды и повышение надёжности источников и систем питьевого водоснабжения.

Программа основывается на анализе состояния и основных тенденций развития систем водоснабжения, учете основных проблем, требованиях обеспечения населения питьевой водой в соответствии с нормами, предъявляемыми к показателям качества питьевой воды.

Предоставление услуг водоснабжения на территории Жигаловского муниципального образования обеспечивает администрация Жигаловского муниципального образования

Застройка поселения одноэтажные, двухэтажные деревянные и кирпичные дома.

Водоснабжение населения осуществляется через:

* водонапорную башню и водопроводные сети в рп Жигалово;

Источниками водоснабжения являются подземные воды.

Лабораторные исследования качества воды по договору проводят Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Иркутской области» Эхирит-Булагатском, Баяндаевском, Усть-Удинском, Осинском, Боханском, Качугском и Жигаловском районах.

Последние показатели качества воды, исследованные этим учреждением, соответствует санитарным правилам и гигиеническим нормативам.

Основной целью разработки и осуществления рабочей программы контроля качества воды является улучшение обеспечения населения питьевой водой нормативного качества в достаточном количестве и доведение её качества до соответствия требованиям Сан ПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества.»

1. **Порядок организации и проведения производственного контроля.**

Целью производственного контроля является обеспечение безопасности для человека, предотвращение отрицательного влияния при использовании воды для питья и хозяйственных нужд путем должного выполнения санитарных правил и осуществления контроля за их соблюдением.

Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий (далее- контроль) проводится Главой Жигаловского муниципального образования в соответствии с осуществляемой деятельностью по обеспечению контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно- противоэпидемических мероприятий.

Объектами производственного контроля являются водопроводные сети, технологическое оборудование, рабочие места, используемые для выполнения работ, оказания услуг.

1. **Производственный контроль включает:**

а) наличие официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля, факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;

перечень контролируемых показателей качества воды, установленных санитарными правилами:

- санитарно-химическое;

- радиологические;

- микробиологические исследования артезианской и водопроводной воды;

- краткий хим. анализ.

Результатом оказания услуг является выдача результатов с заключениями.

Пунктами отбора проб воды назначить - артезианские скважины, в населенном пункте рп Жигалово

Периодичностью отбора проб воды для лабораторных исследований считать четыре раза в год - ежеквартально.

б) анализируется лабораторные показатели качества питьевой воды и с учетом оценки санитарно-гигиенических условий питьевого водопользования населения и санитарно - эпидемиологической обстановки на территории населенного пункта рп Жигалово определяется потенциальная опасность влияния присутствующих в воде химических веществ на здоровье населения.

в) контроль за соблюдением графика и мест взятия проб воды для анализа качества и состава питьевой воды, за своевременным получением санитарно- эпидемиологических заключений;

г) ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;

д) своевременное информирование населения об аварийных ситуациях, остановках производства, о нарушении технологических процессов, создающих угрозу санитарно- эпидемиологическому благополучию населения.

**4. Ответственность должностных лиц за осуществление Программы производственного контроля**

1. Общая ответственность за осуществление программы производственного контроля возлагается на Главу Жигаловского муниципального образования.

2. За нарушение санитарного законодательства для должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля, устанавливается дисциплинарная и административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором организации.

**5. Гигиенические требования и нормативы качества питьевой воды**

1. Питьевая вода должна быть безопасна в эпидемическом и радиационном отношении, безвредна по химическому составу и иметь благоприятные органолептические свойства.

2. Качество питьевой воды должно соответствовать гигиеническим нормативам перед ее поступлением в распределительную сеть, а также в точках водоразбора наружной и внутренней водопроводной сети.

3. Благоприятные органолептические свойства воды определяются ее соответствием нормативам, указанным в приложении 1

4. Не допускается присутствие в питьевой воде различимых невооруженным глазом водных организмов и поверхностной пленки.

5. Безвредность питьевой воды по химическому составу определяется ее соответствием нормативам по:

а.) обобщенным показателям и содержанию вредных химических веществ (приложение 2);

б.) Содержанию вредных химических веществ, поступающих и образующихся в воде в процессе ее обработки в системе водоснабжения (приложение 3).

6. Нормативы по микробиологическим показателям определяются в соответствие нормативом, указанным в приложении 4.

**6. План мероприятий по улучшению качества питьевой воды из источников централизованного водоснабжения по Жигаловскому муниципальному образованию**

1. Поддержание ограждения зон строго режима – 30 м в соответствии с санитарными правилами.

2. Регулярно проводить санитарно - технический осмотр водозаборных и разборных сооружений, своевременно устранять неисправности.

3. Проводить исследования питьевой воды из источников на соответствие 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества»:

1. Цветность( фотометрический метод)
2. Мутность (фотометрический метод)
3. Жесткость (титтриметрический)
4. Хлориды(титриметрический метод)
5. Нитраты (фотометрический)
6. Сульфаты (фотометрический)
7. Железо (фотометрический)
8. Нитриты (фотометрический метод)
9. PH (потенциометрический метод)
10. Сухой остаток(гравиметрический)
11. Щелочность (титриметрический)
12. Вода питьевая краткий анализ холодная (ОМЧ, ОКБ, ТКБ) (классический бактериологический метод

**7.Перечень прилагаемой документации.**

1. Пояснительная записка по водоснабжению рп Жигалово

2. График лабораторно-производственного контроля качества питьевой воды на 2020-2025 гг.

3. Приложение 1

4. Приложение 2

5. Приложение 3

6. Приложение 4

7. Приложение 5

8. Приложение 6

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА по водоснабжению рп Жигалово

Адрес скважины и положение ее в рельефе: Иркутская обл, Жигаловский район, рп Жигалово, ул.50 Лет Октября

Географические координаты: с.ш. 54.808574, в.д 105.204557Абс.

отметка устья- 186 м по карте М-ба 1:500000

Назначение скважины и сведения об ее использовании: Эксплуатационная на воду, для хозяйственно-питьевого водоснабжения.

Год бурения: 1950г.

Глубина скважины – 40 м.

Скважина оборудована насосом ЭЦВ-6 на глубине 15м.

Дебит в л/сек (числитель), понижение уровня в м (знаменатель), удельный дебит в л/сек, дата производства опыта – 6,6/4 =1,6л/сек , 2020 год.

Качество воды:

а) физические свойства: цветность менее 1° хром. коб. шкалы, прозрачность муть незаметная, осадок отсутствует

б) химический анализ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Щелочность | мг-экв/дмЗ | 3,2±0,38 | не нормируется |
| 2 | Водородный показатель (pH) | ед. pH | 7,68±0,20 | 6-9 |
| 3 | Сухой остаток | мг/дмЗ | 311±3 7 | не более 1500 |
| 4 | Жесткость общая | мг-экв/дмЗ | 4,72±0,71 | не более 10 |
| 5 | Нитрит-ион | мг/дмЗ | менее 0,003 | не более 3,3 |
| 6 | Нитраты | мг/дмЗ | 3,22±0,48 | не более 45 |
| 7 | Сульфаты | мг/дмЗ | 44,1±7,5 | не более 500 |
| 8 | Хлориды | мг/дмЗ | 23,8±2,9 | не более 350 |
| 9 | Железо | мг/дмЗ | менее 0,05 | не более 0,3 |

в) бактериологический анализ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Общее микробное число (ОМЧ) при температуре 37°С | КОЕ/мл | 37 | не более 100 |
| 2 | Общие колиформные бактерии | КОЕ/100 мл | не обнаружено | отсутствие |
| 3 | Термотолерантные колиформные бактерии | КОЕ/ЮО мл | не обнаружено | отсутствие |

В рп Жигалово источником водоснабжения является артезианская скважина. Вода погружным насосом ЭЦВ 6-10-110 подаётся в водонапорную башню ёмкостью 6 куб. м. Из водонапорной башни вода подаётся в автомобиль цистерна для доставки потребителям.

Подготовки воды не производится, так как подземные воды отличаются высокой санитарной чистотой.

Вода безопасна в эпидемическом отношении.

Численность населения - чел.

Качество подаваемой в деревню питьевой воды соответствует Сан ПиН 2.1.4.1074-01.

Контроль за качеством воды производит - Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Иркутской области» Эхирит-Булагатском, Баяндаевском, Усть-Удинском, Осинском, Боханском, Качугском и Жигаловском районах.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Глава Жигаловского  муниципального образования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Лунёв  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г |

**ГРАФИК Лабораторно-производственного контроля качества питьевой воды на 2020-2025г.г. по Жигаловскому МО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Место отбора проб | Количество проб в год | Определяемые показатели |
| 1 | Артезианская скважина  рп. Жигалово  ул.50 Лет Октября | 4 | Цветность( фотометрический метод) |
| 4 | Мутность (фотометрический метод) |
| 4 | Жесткость (титтриметрический) |
| 4 | Хлориды(титриметрический метод) |
| 4 | Нитраты (фотометрический) |
| 4 | Сульфаты (фотометрический) |
| 4 | Железо (фотометрический) |
| 4 | Нитриты (фотометрический метод) |
| 4 | PH (потенциометрический метод) |
| 4 | Сухой остаток(гравиметрический) |
| 4 | Щелочность (титриметрический) |
| 4 | Вода питьевая краткий анализ холодная (ОМЧ, ОКБ, ТКБ) (классический бактериологический метод |

Приложение 1

**Благоприятные органолептические свойства воды**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единицы измерения | Нормативы, не более |
| Запах | баллы | 2 |
| Привкус | - " - | 2 |
| Цветность | градусы | 20 (35) <1> |
| Мутность | ЕМФ (единицы мутности по формазину) или мг/л (по каолину) | 2,6 (3,5) <1> 1,5 (2) <1> |
|  |  |  |

Примечание. Величина, указанная в скобках, может быть установлена по постановлению главного государственного санитарного врача по соответствующей территории для конкретной системы водоснабжения на основании оценки санитарно - эпидемиологической обстановки в населенном пункте и применяемой технологии водоподготовки

Приложение 2

**Показатели и содержание вредных химических веществ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Единицы  измерения | Нормативы (предельно допустимые концентрации (ПДК)), не более | Показатель вредности <1> | Класс опасности |
| Обобщенные показатели | | | | |
| Водородный показатель | единицы pH | в пределах 6 - 9 |  |  |
| Общая минерализация (сухой остаток) | мг/л | 1000 (1500) <2> |  |  |
| Жесткость общая | мг-экв./л | 7,0 (10) <2> |  |  |
| Окисляемость перманганатная | мг/л | 5,0 |  |  |
| Нефтепродукты, суммарно | мг/л | 0,1 |  |  |
| Поверхностно - активные вещества (ПАВ), анионоактивные | мг/л | 0,5 |  |  |
| Фенольный индекс | мг/л | 0,25 |  |  |
| Неорганические вещества | | | | |
| Алюминий (AL3+) | мг/л | 0,5 | с.-т. | 2 |
| Барий (Ba2+) | - " - | 0,1 | - " - | 2 |
| Бериллий (Be2+) | - " - | 0,0002 | - " - | 1 |
| Бор (B, суммарно) | - " - | 0,5 | - " - | 2 |
| Железо (Fe, суммарно) | - " - | 0,3 (1,0) <2> орг. | 3 |  |
| Кадмий (Cd, суммарно) | - " - | 0,001 | с.-т. | 2 |
| Марганец (Mn, суммарно) | - " - | 0,1 (0,5) <2> | орг. | 3 |
| Медь (Cu, суммарно) | - " - | 1,0 | - " - | 3 |
| Молибден (Mo, суммарно) | - " - | 0,25 | с.-т. | 2 |
| Мышьяк (As, суммарно) | - " - | 0,05 | с.-т. | 2 |
| Никель (Ni, суммарно) | мг/л | 0,1 | с.-т. | 3 |
| Нитраты (по NO3-) | - " - | 45 | с.-т. | 3 |
| Ртуть (Hg, суммарно) | - " - | 0,0005 | с.-т. | 1 |
| Свинец (Pb, суммарно) | - " - | 0,03 | - " - | 2 |
| Селен (Se, суммарно) | - " - | 0,01 | - " - | 2 |
| Стронций (Sr2+) | - " - | 7,0 | - " - | 2 |
| Сульфаты ( ) | - " - | 500 | орг. | 4 |
| Фториды (F-) |  |  |  |  |

Примечания:

<1> Лимитирующий признак вредности вещества, по которому установлен норматив: "с.-т." - санитарно - токсикологический, "орг." - органолептический.

<2> Величина, указанная в скобках, может быть установлена по постановлению главного государственного санитарного врача по соответствующей территории для конкретной системы водоснабжения на основании оценки санитарно - эпидемиологической обстановки в населенном пункте и применяемой технологии водоподготовки.

<3> Нормативы приняты в соответствии с рекомендациями ВОЗ.

Приложение 3

Показатели, связанные с технологией водоподготовки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Единицы измерения | Нормативы (предельно допустимые концентрации (ПДК)), не более | Показатель вредности | Класс опасности |
| Хлор <1> |  |  |  |  |
| - остаточный свободный | мг/л | в пределах 0,3 - 0,5 | орг. | 3 |
| - остаточный связанный | - " - | в пределах 0,8 - 1,2 | - " - | 3 |
| Хлороформ (при хлорировании воды) | - " - | 0,2 <2> | с.-т. | 2 |
| Озон остаточный <3> | - " - | 0,3 | орг. |  |
| Формальдегид (при озонировании воды) | - " - | 0,05 | с.-т. | 2 |
| Полиакриламид | - " - | 2,0 | - " - | 2 |
| Активированная кремнекислота (по Si) | - " - | 10 | - " - | 2 |
| Полифосфаты (по РO4(3-)) | - " - | 3,5 | орг. | 3 |
| Остаточные количества алюминий- и железосодержащих коагулянтов | - " - | см. показатели "Алюминий", "Железо" |  |  |

Примечания:

<1> При обеззараживании воды свободным хлором время его контакта с водой должно составлять не менее 30 минут, связанным хлором не менее 60 минут.

Контроль за содержанием остаточного хлора производится перед подачей воды в распределительную сеть.

При одновременном присутствии в воде свободного и связанного хлора их общая концентрация не должна превышать 1,2 мг/л.

В отдельных случаях по согласованию с центром госсанэпиднадзора может быть допущена повышенная концентрация хлора в питьевой воде.

<2> Норматив принят в соответствии с рекомендациями ВОЗ.

<3>Контроль за содержанием остаточного озона производится после камеры смешения при обеспечении времени контакта не менее 12 минут.

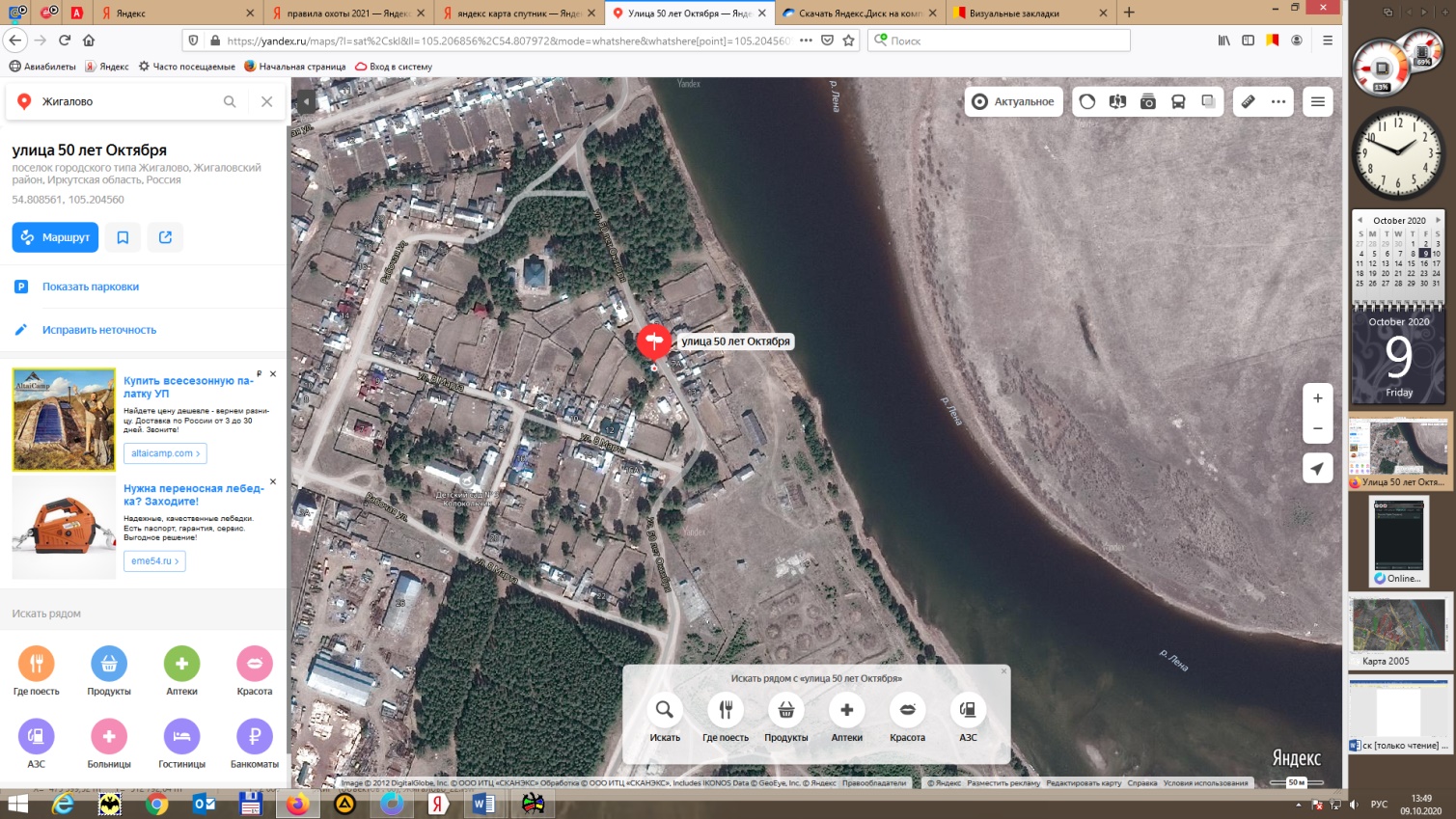
Приложение 4

**Нормативы по микробиологическим показателям**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Единицы измерения** | **Нормативы** | **Кратность проведения** | **исполнитель** |
| Термотолерантныеколиформные бактерии | Число бактерий в 100 мл | Отсутствие | 4 раза в год | Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Иркутской области» Эхирит-Булагатском, Баяндаевском, Усть-Удинском, Осинском, Боханском, Качугском и Жигаловском районах. |
| Общие колиформные бактерии | Число бактерий в 100 мл | Отсутствие | 4 раза в год | Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Иркутской области» Эхирит-Булагатском, Баяндаевском, Усть-Удинском, Осинском, Боханском, Качугском и Жигаловском районах. |
| Общее микробное число | Число образующих колонии бактерий в 1 мл | Не более 50 | 4 раза в год | Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Иркутской области» Эхирит-Булагатском, Баяндаевском, Усть-Удинском, Осинском, Боханском, Качугском и Жигаловском районах. |
| Споры сульфитредуцирующихклостридий | Число спор в 20 мл | Отсутствие | 4 раза в год | Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Иркутской области» Эхирит-Булагатском, Баяндаевском, Усть-Удинском, Осинском, Боханском, Качугском и Жигаловском районах. |

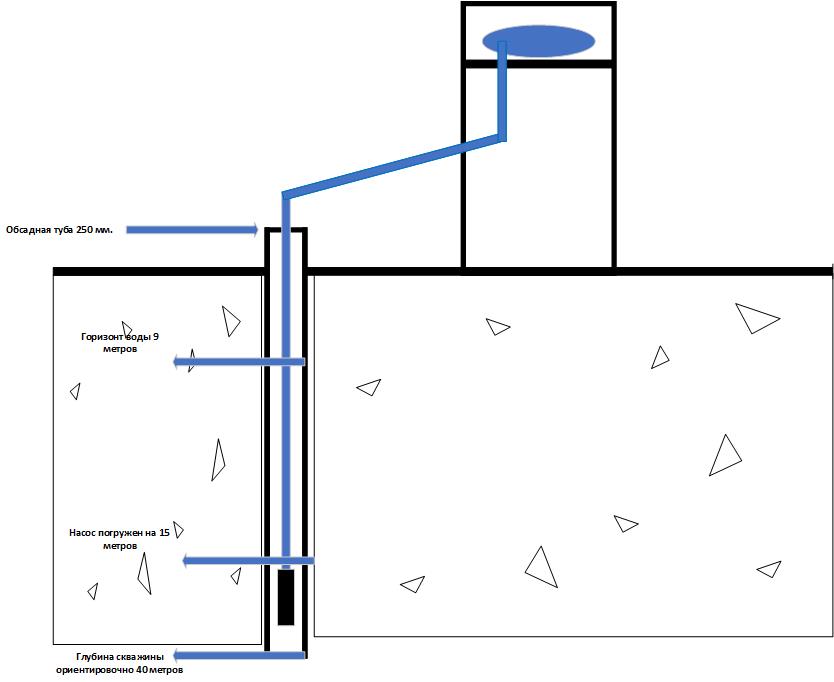
Приложение 5

Место расположения водонапорной башни Иркутская обл., Жигаловский район, рп Жигалово, ул. 50-Лет Октября



Приложение 6

Схема водонапорной башни Иркутская обл., Жигаловский район, рп Жигалово, ул. 50-Лет Октября



|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **24.12.2020 г. № 93** | **р.п.Жигалово** |

**О внесении изменений в Постановление №89 от 10.12.2020 г. «Об утверждении реестра**

**и схемы мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории**

**Жигаловского муниципального образования»**

В целях обеспечения охраны окружающей среды и здоровья человека на  территории Жигаловского муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с санитарными правилами и нормами СанПин 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», руководствуясь положениями постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Внести изменения в Постановление №89 от 10.12.2020 г. «Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского муниципального образования»:

1.1 Приложение № 1 дополнить строкой:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 186 | Жигаловское МО | ул. Советская 40 | 54.484253  105.090333 | поддон | МО МВД России «Качугский» | 0,75 | металл | 1 | № 40, 38 |

1.2 Приложение № 2 - изложить в новой редакции.

2.Настоящее Постановление [опубликовать](garantF1://34728686.0) в «Спецвыпуск Жигалово» и сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования http://жигалово-адм.рф.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел по УМХ администрации Жигаловского МО.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИ** | |
| «24» декабря 2020 г. № 94 | р.п. Жигалово |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление**

**сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного**

**для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего**

**предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии 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, утвержденным постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 17.11.2020 года № 77, руководствуясь п. 3 ст. 5 Устава Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Жигаловского муниципального образования Лунёв Д.А

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Жигаловского

муниципального образованияот 24.12.2020 года № 94

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТАХ ИМУЩЕСТВА, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»*,* в том числе порядок взаимодействия администрации Жигаловского муниципального образования (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по предоставлению сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия физических и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицами юридическим лицам (далее – заявители).

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

5. В случае обращения заявителя или его представителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем или его представителем.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

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

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

8. 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.

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

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

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

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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 главе администрации или лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава администрации), в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

Прием заявителей или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8-(39551)-3-13-02*.*

15. 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.

16. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, а также МФЦ, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на официальном сайте администрации;

2) на Портале.

17. 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, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

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.

18. Информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми администрация заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

19. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – объекты имущества, включенные в перечень).

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация.

Государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

21. 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 Постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 09.12.2020 года № 88.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) справка об объектах имущества, включенных в перечень;

2) справка об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень.

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

23. Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию документов, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента.

24. Справка об объектах имущества, включенных в перечень, или справка об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень, направляется (выдается) заявителю или его представителю в течение одного рабочего дня со дня подготовки такого документа.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

26. С целью получения сведений заявитель или его представитель подает в администрацию заявление о предоставлении сведений об объектах имущества, включенных в перечень (далее – заявление), по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

27. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи документов заявителем, который является физическим лицом), либо копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя);

2) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, – в случае подачи документов представителем заявителя.

28. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 27 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;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;

5) через МФЦ.

29. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

30. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента.

31. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

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 (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 69 настоящего административного регламента);

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 или его представитель вправе представить, а также способы их получения заявителями или их представителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

32. Документы, необходимые 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 или его представитель вправе представить, отсутствуют.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации

33. 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 государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

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, муниципального служащего администрации, работника МФЦ 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

34. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) заявление не соответствует форме заявления, установленной приложением к настоящему административному регламенту;

2) непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента;

3) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента;

4) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

35. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 82 настоящего административного регламента.

36. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

37. Основания для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством 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

38. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 09.12.2020 года № 88, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

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

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

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

41. 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

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

43. 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

44. Регистрацию заявления и документов, предоставленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений граждан путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

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

46. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16 часов 00 минут). При поступлении документов после 16 часов 00 минут часов их регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

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

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

48. 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 Жигаловского муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

56. 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

57. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;

3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

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

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

60. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных в пункте 59 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

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

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

63. Заявитель и его представитель имеют возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 8–15 настоящего административного регламента.

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

64. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя или его представителя.

При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются следующие административные действия в рамках оказания муниципальной услуги:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультированием заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в рассмотрении заявления.

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

67. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

68. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

69. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы;

4) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего запрос и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

70. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

71. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) подготовка справки об объектах имущества, включенных в перечень, или справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень;

3) направление (выдача) заявителю или его представителю справки об объектах имущества, включенных в перечень, или справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень.

73. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляется административная процедура (действие) «Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем».

74. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняет следующие действия:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запроса и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка запроса и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление запроса и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе).

Глава 23. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем

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

76. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в администрации без предварительной записи, при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

77. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации, от МФЦ) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации обращений граждан*.*

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

78. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает их наличие или отсутствие обстоятельств, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления и документов.

79. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 78 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 69 настоящего административного регламента.

80. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

81. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 78 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов и подготавливает уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа в приеме документов.

82. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через личный кабинет на Портале, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов в личный кабинет на Портале.

В случае отказа в приеме документов, поданных путем направления на официальный адрес электронной почты администрации, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного уведомления, МФЦ направляет (выдает) заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов.

83. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 78 настоящего административного регламента, передает представленные заявителем или его представителем документы должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

84. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

85. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в журнале регистрации отправляемых документов.

Глава 24. Подготовка справки об объектах имущества, включенных в перечень, или справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень

86. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента.

87. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента, осуществляет поиск сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектом малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и подготавливает один из следующих документов:

1) справка об объектах имущества, включенных в перечень;

2) справка об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень.

88. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает справку об объектах имущества, включенных в перечень, в случае наличия объекта (объектов), указанного (указанных) в заявлении, в перечне муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Указанная в настоящем абзаце справка должна содержать все сведения об объекте (объектах) недвижимого имущества, имеющиеся в перечне муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает справку об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень, в случае отсутствия объекта (объектов), указанного (указанных) в заявлении, в перечне муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

89. После подготовки документа, указанного в пункте 87 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки соответствующего документа обеспечивает его подписание должностным лицом администрации, уполномоченным на подписание справки об объектах имущества, включенных в перечень, и справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень   
(далее – должностное лицо администрации, уполномоченное на подписание справок).

90. Результатом административной процедуры является справка об объектах имущества, включенных в перечень, или справка об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень.

91. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание должностным лицом администрации, уполномоченным на подписание справок, справки об объектах имущества, включенных в перечень, или справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень.

Глава 25. Направление (выдача) заявителю или его представителю справки об объектах имущества, включенных в перечень, или справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень

92. Основанием для начала административной процедуры является подписание должностным лицом администрации, уполномоченным на подписание справок, справки об объектах имущества, включенных в перечень, или справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень.

93. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания должностным лицом администрации, уполномоченным на подписание справок, направляет заявителю или его представителю указанный документ почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

94. При личном получении справки об объектах имущества, включенных в перечень, или справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень, заявитель или его представитель расписывается в их получении в реестре выдачи выписок муниципального имущества.

95. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю или его представителю справки об объектах имущества, включенных в перечень, или справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень.

96. В случае, если заявление представлялось через МФЦ, справка об объектах имущества, включенных в перечень, или справка об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень направляется должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в срок, указанный в пункте 93 настоящего административного регламента, в МФЦ для представления заявителю или его представителю.

97. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации отправляемых документов отметки о направлении справки об объектах имущества, включенных в перечень, или справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень, заявителю или его представителю или МФЦ, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 26. Особенности выполнения административных действий в МФЦ

98. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель вправе обратиться в МФЦ.

99. Информация, указанная в пункте 98 настоящего административного регламента, предоставляется МФЦ:

1) при личном обращении заявителя или его представителя в МФЦ или при поступлении обращений в МФЦ с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет» mfc38.ru

2) с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных и (или) муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ.

100. МФЦ предоставляет информацию:

1) по общим вопросам предоставления муниципальных услуг в МФЦ;

2) по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего административного регламента;

3) о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, том числе:

а) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, организация предоставления которых необходима заявителю;

б) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получение которых требуется для предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках комплексного запроса;

в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг на основании комплексного запроса;

г) перечень результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

101. Прием заявителей и их представителей в МФЦ осуществляется как по предварительной записи, так и в порядке «живой» очереди при получении талона из терминала «Электронная очередь» в зале ожидания МФЦ.

Предварительная запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону или через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

102. В случае подачи заявления посредством МФЦ (за исключением случая, предусмотренного пунктом 105 настоящего административного регламента) работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) определяет предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

3) проводит проверку правильности заполнения формы заявления;

4) проводит проверку полноты пакета документов и соответствия документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента;

5) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело в автоматизированной системе МФЦ, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой и заверяет электронное дело своей электронной подписью;

6) направляет пакет документов в администрацию:

а) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

б) на бумажных носителях – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

103. В случае если при приеме документов от заявителя или его представителя работник МФЦ выявляет несоответствия документа (документов) требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента, работник МФЦ отражает на копии (копиях) документа (документов) выявленные несоответствия, которые заверяет подписью и печатью МФЦ или штампом, содержащим сведения о наименовании МФЦ.

104. По окончании приема документов работник МФЦ оформляет расписку в получении МФЦ документов, которая оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю или его представителю, второй – остается в МФЦ, третий – вместе с комплектом документов передается в администрацию.

Каждый экземпляр расписки подписывается работником МФЦ и заявителем или его представителем.

105. При организации предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса работник МФЦ в ходе взаимодействия с заявителем или его представителем выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

2) определяет событие, обусловившее обращение заявителя или его представителя, перечень государственных и (или) муниципальных услуг, необходимых заявителю, которые могут быть объединены одним (несколькими) событием (событиями), взаимосвязаны или нет между собой;

3) формирует перечень необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг, предоставляемых на основании комплексного запроса;

4) определить последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, наличие «параллельных» и «последовательных» услуг, наличие (отсутствие) их взаимосвязи и информирует об этом заявителя или его представителя;

5) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг (в том числе административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг), определяет предельные сроки предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг и общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема;

6) формирует перечень документов, необходимых для обращения за государственными и (или) муниципальными услугами в рамках комплексного запроса, и информирует об этом заявителя или его представителя с указанием на документы;

7) уведомляет заявителя или его представителя о возможной необходимости личного участия в отдельных процедурах при предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг).

8) информирует заявителя или его представителя о том, что результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса возможно получить исключительно в МФЦ;

9) информирует заявителя или его представителя о возможности получить результаты предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, до окончания общего срока его выполнения (по мере поступления результатов от органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги) или все результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, одновременно;

10) уведомляет заявителя или его представителя о том, что он имеет право обратиться в МФЦ с заявлением о прекращении предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги (отзывом) в рамках комплексного запроса в случае, если нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление указанной государственной и (или) муниципальной услуги, предусмотрена возможность направления соответствующего заявления (отзыва).

11) формирует и распечатывает для заявителя или его представителя комплексный запрос, примерная форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России от 21 марта 2018 года № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов»;

12) принимает у заявителя или его представителя комплексный запрос и документы и передает его работнику МФЦ, ответственному за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах.

106. Работник МФЦ, ответственный за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах:

1) от имени заявителя заполняет запрос о предоставлении каждой государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе;

2) переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем или его представителем, подписывает их и заверяет печатью (электронной подписью) с указанием на указанных копиях наименования МФЦ, должности работника МФЦ и даты их изготовления;

3) направляет запросы о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг в государственные органы и (или) органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги, в сроки и способами, указанными в подпункте 6 пункта 102 настоящего административного регламента.

107. В случае подачи заявителем или его представителем заявления об исправлении технической ошибки, указанного в пункте 109 настоящего административного регламента, посредством МФЦ, работник МФЦ осуществляет прием указанного заявления, осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

2) осуществляет сканирование заявления об исправлении технической ошибки и присваивает электронному документу уникальный идентификационный код и заверяет его своей электронной подписью;

3) направляет заявление об исправлении технической ошибки в администрацию:

а) в электронном виде – в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

б) на бумажном носителе – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемого документа (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

108. При получении МФЦ справки об объектах имущества, включенных в перечень, справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень, справки об объектах имущества, включенных в перечень, с исправленной технической ошибкой, справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень, с исправленной технической ошибкой работник МФЦ, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, сообщает заявителю или его представителю о принятом решении по телефону с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования или другим возможным способом, а также обеспечивает выдачу указанных документов заявителю или его представителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих документов в МФЦ.

После выдачи указанных в настоящем пункте документов работник МФЦ производит соответствующую отметку в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Глава 27. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

109. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления муниципальной услуги справки об объектах имущества, включенных в перечень, или справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

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

111. 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.

112. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки 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.

113. Критерием принятия решения, указанного в пункте 112 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

114. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 112 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает справку об объектах имущества, включенных в перечень, с исправленной технической ошибкой, или справку об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень, с исправленной технической ошибкой.

115. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 112 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.

116. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание должностным лицом администрации, уполномоченным на подписание справок, справки об объектах имущества, включенных в перечень, с исправленной технической ошибкой, или справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень, с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

117. Должностное лицо администрации, уполномоченное на подписание справок, немедленно после подписания документа, указанного в пункте 116 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

118. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания должностным лицом администрации, уполномоченным на подписание справок, документа, указанного в пункте 116 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

В случае, если заявление об исправлении технической ошибки подавалось заявителем или его представителем через МФЦ, то должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания должностным лицом администрации, уполномоченным на подписание справок, документа, указанного в пункте 116 настоящего административного регламента, направляет указанный документ в МФЦ.

119. 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 – справка об объектах имущества, включенных в перечень, с исправленной технической ошибкой или справка об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень,с исправленной технической ошибкой;

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.

120. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнал регистрации отправляемых документов отметки о направлении справки об объектах имущества, включенных в перечень, с исправленной технической ошибкой или справки об отсутствии объектов имущества, включенных в перечень, с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или в МФЦ или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 28. 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

121. 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 или их представителей.

122. 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.

123. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 29. 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

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

125. 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.

126. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

127. 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 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Глава 30. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

131. 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 и 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.

132. Информацию, указанную в пункте 131 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.

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

134. 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, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ

Глава 32. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

135. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации либо ее муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ (далее – жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

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

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, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

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 приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо 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».

137. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 136 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, муниципальных служащих администрации.

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

Глава 33. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

139. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы администрации подается главе администрации.

140. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подается главе администрации.

141. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

142. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство экономического развития Иркутской области или министру экономического развития Иркутской области.

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

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

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

2) на официальном сайте администрации, сайте МФЦ;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации, у работников МФЦ;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию, МФЦ;

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

7) по электронной почте администрации.

145. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием средств телефонной связи, по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 12–14 настоящего административного регламента.

Глава 35. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

146. 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»;

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

Приложение

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Жигаловского муниципального образования  Лунёву Д.А. |
|  | От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 3) место жительства; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты; 7) ОГРНИП, ИНН и дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.  Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица; 3) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты. |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу представить сведения об объекте (объектах) имущества, включенном (включенных) в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

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

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

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

*(для конкретного объекта недвижимого имущества указывается наименование этого недвижимого имущества и его адрес (местоположение), кадастровый номер (при наличии), для конкретного объекта движимого имущества – наименование движимого имущества, либо родовые признаки для вида объектов имущества (нежилые помещения, гаражи, земельные участки, автомобили и т.п.)*

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| «24» декабря 2020 г. № 95 | р.п. Жигалово |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление**

**в собственность за плату недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского**

**муниципального образования, при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного**

**права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 17.11.2020 года № 77, руководствуясь п. 3 ст. 5 Устава Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования, при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Жигаловского муниципального образования Лунёв Д.А.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Жигаловского муниципального образования от 24.12.2020 года № 95

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*,* ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ АРЕНДУЕМОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЖИГАЛОВСКОГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия администрации Жигаловского муниципального образования (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами 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 предоставлении в собственность за плату недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования (далее – муниципальное имущество), при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества*.*

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

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), обладающие преимущественным правом на приобретение муниципального имущества (далее – заявители).

4. Преимущественным правом на приобретение муниципального имущества включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее – перечень муниципального имущества), обладают заявители при соблюдении следующих условий:

1) муниципальное имущество на день подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

2) муниципальное имущество включено в утвержденный перечень муниципального имущества, в течение пяти и более лет до дня подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие задолженности по арендной плате за муниципальное имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) сведения о заявителе на день заключения договора купли-продажи муниципального имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. Преимущественным правом на приобретение муниципального имущества, не включенного в перечень муниципального имущества, обладают заявители при соблюдении следующих условий:

1) муниципальное имущество на день подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

2) муниципальное имущество не включено в утвержденный перечень муниципального имущества;

3) отсутствие задолженности по арендной плате за муниципальное имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) сведения о заявителе на день заключения договора купли-продажи муниципального имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

7. В случае обращения заявителя или его представителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем или его представителем.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию.

9. 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.жигалово-адм.рф](http://www.жигалово-адм.рф) (далее – официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу http://38.gosuslugi.ru (далее – Портал), по электронной почте администрации: [jigadm@mail.ru](mailto:jigadm@mail.ru) (далее – электронная почта администрации);

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

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

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

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

10. 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.

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

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 или их представителей.

Прием заявителей или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39551)-3-13-02*.*

16. Обращения заявителей или их представителей 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 обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

17. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, а также МФЦ, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, 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.

18. 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, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

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.

19. Информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми администрация заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

20. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление в собственность за плату недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

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

22. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная налоговая служба или ее территориальные органы;

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

3) оценщик, занимающийся частной практикой, или юридическое лицо, которое вправе заключить договор на проведение оценки согласно законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности.

23. 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, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 09.12.2020 года № 88.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

24. Результатом предоставления муниципальной услуги является

1) проект договора купли-продажи муниципального имущества (далее – проект договора);

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества.

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

25. Муниципальная услуга предоставляется в течение 85 календарных дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию без учета срока проведения оценки рыночной стоимости муниципального имущества.

26. Проект договора направляется (выдается) заявителю или его представителю в течение пяти календарных дней со дня его подписания главой администрации.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества направляется (выдается) заявителю или его представителю в течение пяти календарных дней со дня его подписания главой администрации, но не позднее истечения тридцатидневного срока со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

27. 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

28. Для приобретения муниципального имущества в собственность за плату заявитель или его представитель представляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о реализации преимущественного права на приобретение муниципального имущества (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

29. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность (для заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства, являющегося индивидуальным предпринимателем, и представителя заявителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) учредительные документы (для заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства, являющегося юридическим лицом);

4) решение уполномоченного органа заявителя о согласии на совершении крупной сделки (в случае, если для заявителя приобретение муниципального имущества является крупной сделкой, для совершения которой требуется получение согласие в соответствии законодательством Российской Федерации) (для заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства, являющегося юридическим лицом).

30. Для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 29 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением нотариального действия.

31. Заявитель или его представитель направляет заявление и документы, указанные в пункте 29 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;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;

5) через МФЦ.

32. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

33. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 28, 29 настоящего административного регламента.

34. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

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 (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 76 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

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 или его представитель вправе представить, а также способы их получения заявителями или их представителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

35. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся индивидуальными предпринимателями) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся юридическими лицами);

2) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

36. Для получения документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 35 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальные органы с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 35 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель 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 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.

37. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 35 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 31 настоящего административного регламента.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации

38. 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 государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и 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, муниципального служащего администрации, работника МФЦ 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

39. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пунктах 28, 29 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 34 настоящего административного регламента;

3) наличие в документах нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

40. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, совершает действия по уведомлению заявителя в порядке, предусмотренном пунктом 88 настоящего административного регламента.

41. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

42. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

43. Основания для 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

44. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 09.12.2020 года № 88, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

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

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

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

47. 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

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

49. 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

50. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений граждан путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

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

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

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

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

54. 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.

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

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

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

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

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

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

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

62. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя 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

63. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;

3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

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

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

66. 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 65 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

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

68. Заявителю или его представителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала, МФЦ.

69. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 8–15 настоящего административного регламента.

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

71. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

74. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

75. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем или его представителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

76. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы;

4) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего запрос и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

77. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителем или его представителем;

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

3) принятие решения о предоставлении муниципального имущества в собственность за плату в порядке реализации заявителем преимущественного права на приобретение муниципального имущества (далее – решение о предоставлении муниципального имущества) или решения об отказе в предоставлении муниципального имущества в собственность за плату в порядке реализации заявителем преимущественного права на приобретение муниципального имущества (далее – решение об отказе в предоставлении муниципального имущества);

4) подготовка проекта договора;

5) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

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

1) прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителем или его представителем;

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

80. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняет следующие действия:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в рассмотрении заявления.

Глава 23. Прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителем или его представителем

81. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

82. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей или их представителей в администрации без предварительной записи, при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

83. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации, от МФЦ) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации обращений граждан.

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

84. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает их соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 34 настоящего административного регламента, не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления и документов.

85. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 84 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 76 настоящего административного регламента.

86. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

87. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 39 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 84 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов.

88. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через личный кабинет на Портале, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов в личный кабинет на Портале.

В случае отказа в приеме документов, поданных путем направления на официальный адрес электронной почты администрации, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного уведомления, МФЦ направляет (выдает) заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов.

89. При отсутствии в представленных заявителем документах оснований, предусмотренных пунктом 39 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 84 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

90. В случае принятия указанного в пункте 89 настоящего административного регламента решения:

1) если заявление и документы, указанные в пунктах 28, 29, 35 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию лично, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых выдается указанным должностным лицом заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

2) если заявление и документы, указанные в пунктах 28, 29, 35 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию посредством почтового отправления или представлены заявителем или его представителем лично через МФЦ, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых направляется указанным должностным лицом по указанному в заявлении почтовому адресу почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

3) если заявление и документы, указанные в пунктах 28, 29, 35 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема в течение трех рабочих дней после поступления заявления и документов в администрацию, на адрес электронной почты заявителя или его представителя, указанный в заявлении;

4) если заявление и документы, указанные в пунктах 28, 29, 35 настоящего административного регламента, представлены заявителем или представителем заявителя в администрацию через Портал, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю сообщение о получении заявления и документов через личный кабинет на Портале в течение трех рабочих дней после поступления заявления и документов в администрацию.

91. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 89 настоящего административного регламента.

92. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

93. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, представленных заявителем документов, и факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в журнале регистрации отправляемых документов.

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

94. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента.

95. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся индивидуальными предпринимателями) либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся юридическими лицами);

б) сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

96. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 35 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».

97. 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.

98. 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 граждан.

99. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 35 настоящего административного регламента.

100. 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 поступающих документов.

Глава 25. Принятие решения о предоставлении муниципального имущества или решения об отказе в предоставлении муниципального имущества

101. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 28, 29, 35 настоящего административного регламента.

102. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, после получения документов, указанных в пунктах 28, 29, 35 настоящего административного регламента, но не позднее в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию, осуществляет проверку заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципального имущества, предусмотренных пунктом 104 настоящего административного регламента.

103. По результатам проверки, указанной в пункте 102 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 102 настоящего административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении муниципального имущества и подготовке проекта договора;

2) об отказе в предоставлении муниципального имущества.

104. Критерием принятия решения о предоставлении муниципального имущества и подготовке проекта договора или об отказе в предоставлении муниципального имущества является наличие или отсутствие следующих оснований:

1) несоответствие заявителя установленным пунктом 3 настоящего административного регламента требованиям;

2) отчуждение муниципального имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение муниципального имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» или другими федеральными законами.

105. В день принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 103 настоящего административного регламента должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, делает соответствующую запись на заявлении и в журнале регистрации обращений граждан.

106. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 103 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 календарных дней со дня принятия указанного решения осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества, обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание главой администрации.

107. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении муниципального имущества и подготовке проекта договора или уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества.

108. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений граждан о принятии решения о предоставлении муниципального имущества и подготовке проекта договора или подписание главой администрации уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества.

Глава 26. Подготовка проекта договора

109. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, решения, указанного в подпункте 1 пункта 103 настоящего административного регламента.

110. После принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 103 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух месяцев с даты поступления заявления в администрацию, обеспечивает заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости муниципального имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

111. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления отчета об оценке в администрацию должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает отчет об оценке, регистрирует его в журнале учета поступающих документов.

112. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 14 календарных дней после принятия отчета об оценке муниципального имущества подготавливает проект решения об условиях приватизации муниципального имущества и обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными лицами администрации.

113. В течение 5 календарных дней после принятия решения об условиях приватизации имущества должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект договора в трех экземплярах, обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание главой администрации.

114. Результатом административной процедуры является подписанный главой администрации проект договора.

115. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации проекта договора.

Глава 27. Выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги

116. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации проекта договора или уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества.

117. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение пяти календарных дней со дня подписания проекта договора в трех экземплярах или уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества направляет заявителю или его представителю указанный документ почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

118. При личном получении проекта договора, уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества заявитель или его представитель расписывается в их получении в реестре выдачи договоров либо на заявлении.

119. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю или его представителю проекта договора в трех экземплярах, уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества.

120. В случае, если заявление заявителя представлялось через МФЦ, проект договора в трех экземплярах, уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества направляются должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в сроки, указанные в пункте 117 настоящего административного регламента, в МФЦ для предоставления заявителю или его представителю.

121. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в реестр выдачи договоров отметки о направлении проекта договора в трех экземплярах, уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества заявителю (его представителю) или МФЦ, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 28. Особенности выполнения административных действий в МФЦ

122. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель вправе обратиться в МФЦ.

123. Информация, указанная в пункте 122 настоящего административного регламента, предоставляется МФЦ:

1) при личном обращении заявителя или его представителя в МФЦ или при поступлении обращений в МФЦ с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет» mfc38.ru

2) с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных и (или) муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ.

124. МФЦ предоставляет информацию:

1) по общим вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

2) по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего административного регламента;

3) о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, в том числе:

а) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, организация предоставления которых необходима заявителю;

б) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получение которых требуется для предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках комплексного запроса;

в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг на основании комплексного запроса;

г) перечень результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

125. Прием заявителей или их представителей в МФЦ осуществляется как по предварительной записи, так и в порядке «живой» очереди при получении талона из терминала «Электронная очередь» в зале ожидания МФЦ.

Предварительная запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону или через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

126. В случае подачи заявления посредством МФЦ (за исключением случая, предусмотренного пунктом 129 настоящего административного регламента), работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) определяет предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

3) проводит проверку правильности заполнения формы заявления;

4) проводит проверку полноты пакета документов и соответствия документов требованиям, указанным в пункте 34 настоящего административного регламента;

5) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело в автоматизированной системе МФЦ, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой, и заверяет электронное дело своей электронной подписью;

6) направляет пакет документов в администрацию:

а) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

б) на бумажных носителях – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

127. В случае если при приеме документов от заявителя или его представителя работник МФЦ выявляет несоответствия документа (документов) требованиям, указанным в пункте 34 настоящего административного регламента, работник МФЦ отражает на копии (копиях) документа (документов) выявленные несоответствия, которые заверяет подписью и печатью МФЦ или штампом, содержащим сведения о наименовании МФЦ.

128. По окончании приема документов работник МФЦ оформляет расписку в получении МФЦ документов, которая оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю или его представителю, второй – остается в МФЦ, третий – вместе с комплектом документов передается в администрацию.

Каждый экземпляр расписки подписывается работником МФЦ и заявителем или его представителем.

129. При организации предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса работник МФЦ в ходе взаимодействия с заявителем или его представителем выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

2) определяет событие, обусловившее обращение заявителя, перечень государственных и (или) муниципальных услуг, необходимых заявителю, которые могут быть объединены одним (несколькими) событием (событиями), взаимосвязаны или нет между собой;

3) формирует перечень необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг, предоставляемых на основании комплексного запроса;

4) определяет последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, наличие «параллельных» и «последовательных» услуг, наличие (отсутствие) их взаимосвязи и информирует об этом заявителя или его представителя;

5) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг (в том числе административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг), определяет предельные сроки предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг и общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема;

6) формирует перечень документов, необходимых для обращения за государственными и (или) муниципальными услугами в рамках комплексного запроса, и информирует об этом заявителя или его представителя с указанием на документы;

7) уведомляет заявителя о возможной необходимости личного участия в отдельных процедурах при предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг);

8) информирует заявителя или его представителя о том, что результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса возможно получить исключительно в МФЦ;

9) информирует заявителя или его представителя о возможности получить результаты предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, до окончания общего срока его выполнения (по мере поступления результатов от органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги) или все результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, одновременно;

10) уведомляет заявителя или его представителя о том, что он имеет право обратиться в МФЦ с заявлением о прекращении предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги (отзывом) в рамках комплексного запроса в случае, если нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление указанной государственной и (или) муниципальной услуги, предусмотрена возможность направления соответствующего заявления (отзыва);

11) формирует и распечатывает для заявителя или его представителя комплексный запрос, примерная форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России от 21 марта 2018 года № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов»;

12) принимает у заявителя или его представителя комплексный запрос и документы и передает его работнику МФЦ, ответственному за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах.

130. Работник МФЦ, ответственный за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах:

1) от имени заявителя заполняет запрос о предоставлении каждой государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе;

2) переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем или его представителем, подписывает их и заверяет печатью (электронной подписью) с указанием на указанных копиях наименования МФЦ, должности работника МФЦ и даты их изготовления;

3) направляет запросы о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг в государственные органы и (или) органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги, в сроки и способами, указанными в подпункте 6 пункта 126 настоящего административного регламента.

131. В случае подачи заявителем или его представителем заявления об исправлении технической ошибки, указанного в пункте 133 настоящего административного регламента, посредством МФЦ, работник МФЦ осуществляет прием указанного заявления и осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

2) осуществляет сканирование заявления об исправлении технической ошибки и присваивает электронному документу уникальный идентификационный код и заверяет его своей электронной подписью;

3) направляет заявление об исправлении технической ошибки в администрацию:

а) в электронном виде – в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

б) на бумажном носителе – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемого документа (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя в МФЦ).

132. При получении МФЦ проекта договора в трех экземплярах, уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества, уведомления об отказе в приеме документов или проекта договора с исправленной технической ошибкой от администрации работник МФЦ, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, сообщает заявителю или его представителю о принятом решении по телефону с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования или другим возможным способом, а также обеспечивает выдачу указанных документов заявителю или его представителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих документов в МФЦ.

После выдачи проекта договора в трех экземплярах, уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества, уведомления об отказе в приеме документов или проекта договора с исправленной технической ошибкой заявителю или его представителю работник МФЦ производит соответствующую отметку в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Глава 29. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

133. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги проекте договора, уведомлении об отказе в предоставлении муниципального имущества (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

134. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

135. 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.

136. 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 из следующих решений:

1) об исправлении технической ошибки;

2) об отсутствии технической ошибки.

137. Критерием принятия решения, указанного в пункте 136 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

138. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 136 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект договора с исправленной технической ошибкой.

139. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 136 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.

140. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации проекта договора с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

141. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 140 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

142. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 140 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

В случае, если заявление об исправлении технической ошибки подавалось заявителем или его представителем через МФЦ, то должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 140 настоящего административного регламента, направляет указанный документ в МФЦ.

143. 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 – проект договора с исправленной технической ошибкой;

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.

144. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнал регистрации отправляемых документов отметки о направлении проекта договора с исправленной технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю (его представителю) или в МФЦ или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

145. 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 или их представителей.

146. 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.

147. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 31. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

149. 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.

150. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

151. 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 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Глава 32. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

155. 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.

156. Информацию, указанную в пункте 155 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.

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

158. 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, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ

Глава 34. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

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

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;

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».

161. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 160 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации.

162. 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 35. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя ли его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

165. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

166. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство экономического развития Иркутской области или министру экономического развития Иркутской области.

Глава 36. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

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

2) на официальном сайте администрации, сайте МФЦ;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации, у работников МФЦ;

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

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

7) по электронной почте администрации.

168. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично, с использованием средств телефонной связи, по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 13–15 настоящего административного регламента.

Глава 37. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

169. 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»;

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

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги «Предоставление в собственность за плату недвижимого

имущества, находящегося в муниципальной собственности

Жигаловского муниципального образования. при реализации субъектами малого

и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение

арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности

Жигаловского муниципального образования.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Жигаловского муниципального образования  Лунёву Д.А. |
|  | От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 3) место жительства; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты; 7) ОГРНИП, ИНН и дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.  Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица; 3) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты. |

**ЗАЯВЛЕНИЕ** о реализации преимущественного права на приобретение муниципального имущества

В целях реализации преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, предусмотренного Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», прошу предоставить в собственность за плату арендуемое мною по договору аренды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать реквизиты договора аренды)

недвижимое муниципальное имущество, находящееся в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать идентифицирующие сведения об арендуемом муниципальном имуществе –адрес места нахождения, кадастровый номер и др.)

К заявлению прилагаются:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **24.12.2020 г. № 96** | **р.п.Жигалово** |

**О создании на территории Жигаловского муниципального** **образования учебно-консультационного пункта для обучения**

**неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и**

**техногенного характера**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» Постановления Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2003 года № 547 «О порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций», Постановления Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», руководствуясь ст.5 Устава Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Создать на территории Жигаловского муниципального образования учебно- консультационный пункт для обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
2. Утвердить Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (Приложение №1);
3. Разместить учебно-консультационный пункт в администрации Жигаловского муниципального образования по адресу: Иркутская область, Жигаловский район, рп Жигалово, ул.Левина, 13;
4. Назначить ответственным за организацию работы учебно-консультационного Пункта начальника отдела по УМХ Стрелова Д.Ю.;
5. Утвердить функциональные обязанности руководителя учебно-консультационного пункта (Приложение 2);

6. Настоящее Постановление [опубликовать](garantF1://34728686.0) в «Спецвыпуск Жигалово» и сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования <http://жигалово>-адм.рф.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел по УМХ администрации Жигаловского МО.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

Приложение № 1 Утверждено

постановлением администрации

Жигаловского муниципального образования

«\_24\_»\_\_декабря\_2020г. №\_96\_

**ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-консультационном пункте для обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Жигаловского муниципального образования**

1. **Общие положения**

1.1. Учебно-консультационный пункт для обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - УКП) предназначен для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (далее - населения).

1.2. Создается УКП в соответствии с требованиями Федеральных Законов от 12.02.1998г. №28-ФЗ «О гражданской обороне» и от 21.12.1994г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлений Правительства Российской Федерации от 04.09.2003г. №547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 02.11.2000г. №841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны».

1.3. Основная цель УКП - в максимальной степени привлечь к учебе неработающее население, добиться, чтобы каждый гражданин мог грамотно действовать в любых чрезвычайных ситуациях как мирного, так и военного времени.

**2. Основные задачи УКП**

2.1. Обучить граждан способам защиты от современных средств поражения.

2.2. Выработать у них уверенность в надежности средств и способов защиты от чрезвычайных ситуаций любого характера.

2.3. Дать практику и привить навыки для действий в условиях, чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

2.4. Повысить морально-психологическое состояние людей, помочь правильно оценить складывающуюся обстановку для принятия разумных и адекватных действий.

2.5. Научить население правилам защиты детей и обеспечения их безопасности при выполнении мероприятий по гражданской обороне.

2.6. Активно пропагандировать (разъяснять) роль, значение и задачи гражданской обороны (далее – ГО) и единой системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) в современных условиях.

1. **Организация работы**

3.1. Создание и организация деятельности УКП осуществляется в соответствии с постановлением администрации Жигаловского муниципального образования. УКП должен располагаться в специально отведенном для него помещении.

3.2. Общее руководство подготовкой неработающего населения в области гражданской обороны и действиям в случаях чрезвычайных ситуаций на территории Жигаловского муниципального образования (далее – МО) осуществляет глава Жигаловского муниципального образования. Непосредственным организатором обучения является отдел по УМХ администрации Жигаловского муниципального образования.

3.3. Руководители проходят обучение в ГБУ ДПО «Учебно-методический центр ГО ЧС и ПБ Иркутской области» по 36-часовой программе.

3.4. Обучение населения осуществляется путем проведения занятий, пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных кино- и видеофильмов), проводимых по планам должностных лиц гражданской обороны, распространения и чтения памяток, листовок, пособий, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, участия в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

3.5. Основное внимание при обучении неработающего населения обращается на умелые действия в чрезвычайных ситуациях, на воспитание чувства высокой ответственности за свою подготовку и подготовку своей семьи к защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

3.6. Обучение населения осуществляется круглогодично. Наиболее целесообразный срок проведения занятий в группах - с 1 января по 31 мая. В другое время проводятся консультации и другие мероприятия. Для проведения занятий обучаемые формируются в учебные группы из 10-15 человек. При создании учебных групп учитывается возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

**4. Документы, находящиеся на УКП**

4.1. Постановление администрации Жигаловского муниципального образования «О создании на территории муниципального образования «Жигаловский район» учебно-консультационного пункта для обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

4.2. Комплексный план мероприятий по обучению неработающего населения в области гражданской защиты Жигаловского муниципального образования на текущий год.

4.3. Работа УКП регламентируется:

- распорядок дня работы УКП;

- годовой учебный план работы УКП (по обучению неработающего населения);

- журнал учета проводимых занятий;

- расписание занятий.

5. Оборудование и оснащение УКП

5.1. УКП оборудуется в специально отведенном помещении. Помещение УКП должно вмещать не более 15 человек.

5.2. Для организации работы УКП необходимо иметь:

- схему территории жилого сектора с указанием мест размещения сборных эвакуационных пунктов (СЭП), пунктов временного размещения ПВР), пунктов выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ), защитных сооружений (ЗС) ГО, маршрутов эвакуации;

- стенды, плакаты, памятки, литературу по тематике ГО и ЧС;

- справочные данные по адресам и телефонам аварийных служб и служб экстренного реагирования;

- программу подготовки рабочих и служащих, неработающего населения к действиям в чрезвычайных ситуациях и методическое обеспечение к ней;

- обучающие видеофильмы по вопросам ГО и ЧС.

Приложение № 2 Утверждено

постановлением администрации

Жигаловского муниципального образования

«\_24\_»\_\_декабря\_2020г. №\_96

Функциональные обязанности руководителя учебно-консультационного пункта

Руководитель учебно-консультационного пункта подчиняется главе Жигаловского муниципального образования. Он отвечает за состояние учебно-материальной базы и организацию обучения неработающего населения по выработки ими практических навыков действий в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени и уверенности в надежности средств и способов защиты от ЧС любого характера;

Он обязан:

- разрабатывать и вести планирующие документы, учетные и отчетные документы;

- в соответствии с расписанием проводить занятия и консультации;

- осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения людей и оказывать индивидуальную помощь обучаемым;

- проводить инструктаж руководителей занятий и старших групп;

- вести учет подготовки неработающего населения;

- составлять годовой отчет о выполнении плана работы УКП и представлять его руководителю ГО;

- составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовывать их учет, хранение и своевременное списание;

- следить за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;

- поддерживать постоянное взаимодействие по вопросам обучения с органами управления ГО и ЧС района и курсами ГО;

- пропагандировать важность и необходимость всех мероприятий ГО и ЧС в современных условиях.

С обязанностями ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) фамилия, инициалы

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**28.12.2020г. № 97 р.п.Жигалово**

**Об утверждении муниципальной программы комплексного развития систем коммунальной**

**инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района**

**Иркутской области на период до 2034 года**

Руководствуясь Федеральным законом РФ от 29 декабря 2014 г. № 458-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральным законом РФ от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О фонде содействия реформирования жилищно-коммунального хозяйства», Федеральным закон РФ от 07.12.2011 г. № 416 «О водоснабжении и водоотведении», Федеральным законом РФ от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом РФ от 26.03.2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», Постановлением Правительства РФ от 14.06.2013 г. № 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов», Приказом Министерства регионального развития РФ от 06.05.2011 г. № 204 «О разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований», Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 01 октября 2013 г. № 359/ГС "Об утверждении методических рекомендаций по разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов". ст.7 Устава Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1.Утвердить муниципальную программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области на период до 2034 года (прилагается).

2. Постановление от 06 сентября 2016 года № 56 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского МО на период 2016-2031г.» признать утратившим силу

3. Настоящее Постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить в сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования http://жигалово-адм.рф.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным хозяйством администрации Жигаловского муниципального образования Стрелова Д.Ю.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации

Жигаловского МО № 97 от 28.12.2020

**Заказчик:**

**Администрация Жигаловского муниципального образования**

Юридический адрес 666402, Иркутская обл., р.п. Жигалово, ул. Левина, 13

Фактический адрес: 666402, Иркутская обл., р.п. Жигалово, ул. Левина, 13

**Разработчик:**

**Индивидуальный предприниматель Крылов Иван Васильевич**

Юридический адрес: 160024, г. Вологда, ул. Фрязиновская 33-13

Фактический адрес: 160000, г. Вологда, ул. Пречистенская набережная дом 72 офис 1Н

# ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области на период до 2034 года |
| Основание для разработки Программы | - Приказ Минрегиона РФ от 06.05.2011 г. № 204 «О разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований»;  - Федеральный закон от 29 декабря 2014 г. № 458-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон "Об отходах производства и потребления", отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации (с изменениями на 3 апреля 2018 года) (редакция, действующая с 1 января 2019 года);  - Федеральный закон РФ от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».  - Федеральный закон РФ от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  - Федеральный закон РФ от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О фонде содействия реформирования жилищно-коммунального хозяйства»;  - Федеральный закон от 07.12.2011 г. № 416 «О водоснабжении и водоотведении»;  - Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;  - Федеральный закон от 26.03.2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;  - Постановление Правительства РФ от 14.06.2013 г. № 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов»;  - Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 01 октября 2013 г. № 359/ГС «Об утверждении программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов». |
| Ответственный исполнитель программы | Администрация Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области |
| Основные разработчики Программы | Индивидуальный предприниматель Крылов Иван Васильевич  Юридический адрес: 160024, г. Вологда, ул. Фрязиновская, 33-13  Фактический адрес: 160000, г. Вологда, ул. Пречистенская набережная дом 72 офис 1Н |
| Цели Программы | 1. Создание базового документа для дальнейшей разработки инвестиционных, производственных программ организаций коммунального комплекса Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области.  2. Разработка единого комплекса мероприятий, направленных на обеспечение оптимальных решений системных проблем в области функционирования и развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования, в целях:  - повышения уровня надежности, качества и эффективности работы коммунального комплекса;  - обновления и модернизации основных фондов коммунального комплекса в соответствии с современными требованиями к технологии и качеству услуг и улучшения экологической ситуации. |
| Задачи Программы | 1. Инженерно-техническая оптимизация коммунальных систем.  2. Взаимосвязанное перспективное планирование развития систем.  3. Обоснование мероприятий по комплексной реконструкции и модернизации.  4. Повышение надежности систем и качества предоставления коммунальных услуг.  5. Совершенствование механизмов развития энергосбережения и повышение энергоэффективности коммунальной инфраструктуры муниципального образования.  6. Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры муниципального образования.  7. Обеспечение сбалансированности интересов субъектов коммунальной инфраструктуры и потребителей. |
| Целевые индикаторы и показатели | 1. Обеспечить полное удовлетворение перспективного спроса на коммунальные ресурсы при соблюдении на всем периоде нормативных требований по наличию резервов мощности: обеспечение коммунальными ресурсами вновь вводимой застройки объектов социальной сферы и жилищного фонда с учетом планов сноса.  2. Установить следующие перспективные целевые показатели развития электроснабжения на территории Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области:  уровень аварийности системы электроснабжения - 1 ед./км;  снижение износа линий электропередачи;  снижение протяженности сетей, нуждающихся в замене;  сохранение обеспеченности населения централизованным электроснабжением на уровне 100%;  сохранение обеспеченности абонентов приборами учета на уровне – 100%.  3. Установить следующие перспективные целевые показатели развития системы теплоснабжения на территории Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области:  аварийность системы теплоснабжения на уровне 0 ед./км;  снижение износа сетей теплоснабжения;  снижение протяженности сетей, нуждающихся в замене;  своевременная установка приборов учета у потребителей.  4. Установить следующие перспективные целевые показатели развития системы водоснабжения:  снижение аварийности системы водоснабжения;  снижение износа сетей водоснабжения;  снижение протяженности сетей водоснабжения, нуждающихся в замене;  снижение доли проб воды на нужды ХВС после водоподготовки, не соответствующих санитарным нормам и правилам до 0%;  увеличение обеспеченности населения централизованным водоснабжением до 50%;  своевременная установка приборов учета у потребителей.  6. Установить следующие перспективные целевые показатели развития системы водоотведения:  обеспечение населения централизованным водоснабжением;  улучшение экологической ситуации;  доля сточных вод (хозяйственно-бытовых), очищенных до нормативных значений, в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения – 100%;  7. Установить следующие перспективные целевые показатели развития системы обращения с твердыми коммунальными отходами (ТКО):  утилизация и (захоронение) отходов на перспективу предусматривается на существующий объект размещения отходов;  сохранение обеспеченности населения централизованным сбором ТКО (от численности населения);  поддержание соответствия санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам эксплуатации объектов, используемых для утилизации (захоронения) ТКО на уровне 100%;  сохранение количества несанкционированных свалок на уровне – 0 ед. |
| Сроки и этапы реализации Программы | Срок реализации Программы – 2034 год.  Этапы осуществления Программы:  первый этап – с 2020 года по 2027 год;  второй этап – с 2028 года по 2034 год. |
| Объемы требуемых капитальных вложений | Объем финансирования Программы составляет 206433,0 тыс. руб., в т.ч. по видам коммунальных услуг:   * электроснабжение – 10150,0 тыс. руб. * теплоснабжение – 44625,0 тыс. руб. * газоснабжение – 100,0 тыс. руб. * водоснабжение – 30223,0 тыс. руб. * водоотведение – 121235,0 тыс. руб. * захоронение и утилизации ТКО – 300,0 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | - Установление оптимального значения нормативов потребления коммунальных услуг с учетом применения эффективных технологических решений, использования современных материалов и оборудования.  - Предложения по созданию эффективной системы контроля исполнением инвестиционных и производственных программ организации коммунального комплекса.  - Внедрение новых методик и современных технологий, в том числе энергосберегающих, в функционировании систем коммунальной инфраструктуры.  - Прогноз стоимости всех коммунальных ресурсов.  - Определение затрат на реализацию мероприятий программы, эффекты, возникающие в результате реализации мероприятий программы и источники инвестиций для реализации мероприятий программы. |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью разработки Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области является обеспечение развития коммунальных систем и объектов в соответствии с потребностями жилищного строительства, повышение качества производимых для потребителей коммунальных услуг, улучшение экологической ситуации.

Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области является базовым документом для разработки Инвестиционных и Производственных программ организаций, обслуживающих системы коммунальной инфраструктуры муниципального образования.

Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области представляет собой увязанный по задачам, ресурсам и срокам осуществления перечень мероприятий, направленных на обеспечение функционирования и развития коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области.

Основными задачами Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области являются:

1. Инженерно-техническая оптимизация коммунальных систем.
2. Взаимосвязанное перспективное планирование развития коммунальных систем.
3. Обоснование мероприятий по комплексной реконструкции и модернизации.
4. Повышение надежности систем и качества предоставления коммунальных услуг.
5. Совершенствование механизмов развития энергосбережения и повышение энергоэффективности коммунальной инфраструктуры.
6. Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры муниципального образования.
7. Обеспечение сбалансированности интересов субъектов коммунальной инфраструктуры и потребителей.

Формирование и реализация Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области базируются на следующих принципах:

* системность – рассмотрение Программы комплексного развития коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области как единой системы с учетом взаимного влияния разделов и мероприятий Программы друг на друга;
* комплексность – формирование Программы комплексного развития коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области в увязке с различными целевыми программами (федеральными, региональными, муниципальными).

Полномочия органов местного самоуправления при разработке, утверждении и реализации Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области.

На основании Федерального закона от 29 декабря 2014 г. № 458-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон "Об отходах производства и потребления", отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации (с изменениями на 3 апреля 2018 года) (редакция, действующая с 1 января 2019 года) Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры разработана в соответствии с документами территориального планирования Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области, при этом органы местного самоуправления муниципального образования имеют следующие полномочия:

* принимать решение о разработке Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области; утверждать перечень функций по управлению реализацией Программы, передаваемых структурным подразделениям администрации или сторонней организации;
* запрашивать и получать от потребителей и организаций коммунального комплекса, осуществляющих эксплуатацию системы коммунальной инфраструктуры в границах Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области, необходимую для осуществления своих полномочий информацию;
* разрабатывать и утверждать в соответствии с действующим законодательством экономические и правовые нормы и нормативы по обеспечению реализации мероприятий, предусмотренных в Программе комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области;
* рассматривать жалобы и предложения потребителей и организаций коммунального комплекса, осуществляющих эксплуатацию систем коммунальной инфраструктуры в границах Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области, возникающие в ходе разработки, утверждения и реализации Программы;
* организовывать реализацию и мониторинг Программы.

Сроки и этапы:

Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области разрабатывается на период с 2020 до 2034 года.

Этапы осуществления Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области:

1 этап – 2020 - 2027 годы;

2 этап – 2028 - 2034 годы.

# КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Общие данные, влияющие на разработку технологических и экономических параметров Программы:

1. Площадь территории Жигаловского муниципального образования на 01.01.2020 г. – 15,61 га.

Общая численность населения на 01.01.2019 г. – 4941 человек.

01.01.2020 г. – 4890 человек.

1. Общая площадь жилищного фонда (на 01.01.2020 г.) – 107 тыс. кв. м.
2. Количество источников, расположенных на территории муниципального образования:

* теплоснабжения – 9 муниципальных и 13 автономных котельных;
* электроснабжения (центров питания) – 1 (ПС 110/20/10кВ «Жигалово») и 44 ТП.
* водоснабжения – 3 источника (артезианская скважина);
* водоотведения – канализационные очистные сооружения отсутствуют.;
* газоснабжения – централизованное газоснабжение отсутствует.

1. Протяженность сетей (на начало 2020 г.):

* тепловых – 5,182 км.(муниципальные) 1,2 км.(рем база) итого 6,382 км;
* электрических – 120 км (ВЛ 10 и 0,4 кВ);
* водоснабжения – 4,915 (муниципальные) км;
* водоотведения – 0 км;
* газоснабжения – 0 км.

1. Доля сетей, нуждающихся в замене, в общей протяженности сетей (на начало 2020 г.):

* тепловых – 50 %;
* электрических – 60 %;
* водоснабжения – 60 %;
* водоотведения – 0;
* газоснабжения – 0.

## Территория

Жигаловское муниципальное образование — муниципальное образование со статусом городского поселения в Жигаловском районе Иркутской области России. Административный центр — посёлок городского типа Жигалово.

Жигаловский район располагается в пределах наиболее приподнятой части Лено- Ангарского плато со средними высотами 840-980м над уровнем моря. Наивысшая его точка (1509м) находится в северо-восточной части вблизи границы с Казачинско-Ленским районом.

Река Лена, протекая через территорию района с юга на север, делит его на две части. Западная, левобережная часть лежит в пределах восточных склонов Ангаро-Ленского водораздела и характеризуется небольшой гористостью. Восточная, правобережная часть расположена на сглаженных холмистых склонах водораздела рек Лены и Киренги. Некоторые хребты этого водораздела имеют абсолютные высоты более 1 тыс. м. Именно на этом водоразделе, в северной его части, расположена наивысшая точка района.

Река Лена является основной водной артерией Жигаловского района, все остальные водотоки данной территории относятся к ее бассейну.

Речные долины в основном узкие, сформированные водной эрозией, с крутыми склонами, на которых кое-где обнажаются коренные породы. Поймы иногда заболочены, с участками многолетней мерзлоты.

Наиболее ровный рельеф наблюдается в пойме Лены, на участке между впадениями в нее двух крупных притоков – Илги и Тутуры. Здесь сосредоточена основная часть населения района и расположен поселок Жигалово.

Жигалово является поселком, административным центром Жигаловского района Иркутской области.

Основу деревни Жигалово заложил Яков Жигалов, построивший на берегу реки Лена два двора в 1723 году. В 1733 году Жигалово присвоен статус поселка. В 1910 году в посёлке находилось два лесопильных завода, принадлежащих товариществу Н. Н. К. Глотовых и торговому дому братьев Богдановых.

В октябре 1924 года в селе Тутура состоялся съезд депутатов Тутурской, Знаменской и Коношановской волостей по вопросу образования единого района. По предложению председателя профкома водников А. Д. Алёхина центр района был организован в селе Жигалово. Таким образом, 5 января 1925 года была организована Жигаловская волость. Решением Всероссийского Центрального Исполнительного Комитета за подписью председателя М. Калинина и секретаря А. Киселева от 28 июля 1926 года на территории Иркутской области был территориально выделен Жигаловский район. Новый район объединял 21 сельсовет.

Жигаловский район образован в 1925 году и состоит из 11 муниципальных образований. В районе 40 населенных пунктов, расположенных от районного центра на расстоянии от 5 до 110км.

Территория Жигаловского района является одной из малонаселенных в масштабах Иркутской области. Население концентрируется в центре района – р.п. Жигалово (52% населения района).

В районе имеется аэропорт Иркутского авиапредприятия. С начала 90-х годов авиаперевозки пассажиров от р.п. Жигалово в г. Иркутск прекращены. Не завершена, начатая в конце 80-х годов, реконструкция аэропорта под посадку современной авиатехники. Аэропорт используется только для посадки вертолетов и самолетов Ан-2 в период пожароопасной обстановки и при обслуживании работы на Ковыктинском газоконденсатном месторождении.

Поселок Жигалово расположен на левом берегу в верхнем течении р. Лена и имеет пристань. Автодорогами соединён с Иркутском (400 км) и ближайшей железнодорожной станцией Залари (240км).

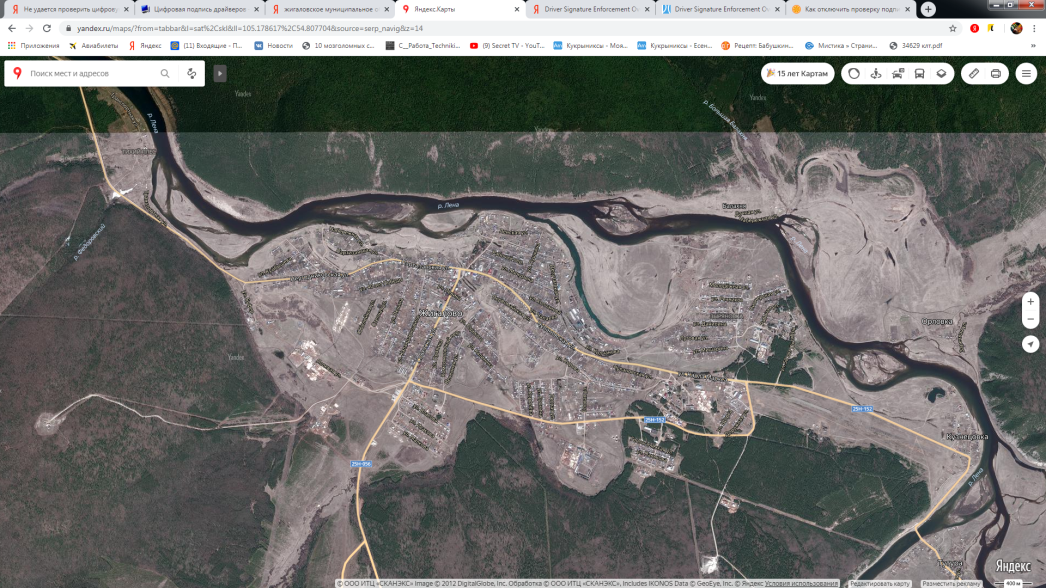


Рисунок 3.1. Расположение р.п. Жигалово

## Климат

Климат – резко континентальный. Зима сухая суровая, с небольшой облачностью и значительным числом часов солнечного сияния, со слабыми ветрами. Лето с жаркими днями и прохладными ночами. Суточные и годовые амплитуды температуры воздуха очень велики. Средняя максимальная температура воздуха наиболее жаркого месяца года (июля) рассчитанная за период 1981-2010 гг равна 25,80С.

Термический режим воздуха формируется под воздействием солнечной радиации, циркуляции атмосферы и подстилающей поверхности.

Район характеризуется небольшими годовыми количествами осадков, в пределах 368 мм.

Устойчивый снежный покров образуется в середине октября и удерживается до конца апреля. Максимальная высота снежного покрова 42 см.

Ветры обычно не отличаются значительными скоростями, особенно в зимний период, в течение которого удерживается слабо ветреная и штилевая погода. В связи с весенней активизацией циклонической деятельности, скорости ветра возрастают. Высока вероятность появления утренних ветров до 12 м/сек.

В течение всего года наблюдаются ветры западной четверти (63%).

Относительная влажность воздуха характеризуется степенью насыщения воздуха паром, меняется в течение года в широких пределах (от 60% до 81%).

Таблица 3.1

Климатические данные

| Показатель | Янв. | Фев. | Март | Апр. | Май | Июнь | Июль | Авг. | Сен. | Окт. | Нояб. | Дек. | Год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Абсолютный максимум, [**°C**](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%83%D1%81_%D0%A6%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%B8%D1%8F) | −1,1 | 8,7 | 15,6 | 22,8 | 33,9 | 36,9 | 36,6 | 35,3 | 28,9 | 24,7 | 7,5 | 3,9 | 36,9 |
| Средний максимум, °C | −22,1 | −16,3 | −3,2 | 6,7 | 15,7 | 23,2 | 25,2 | 21,9 | 14,3 | 3,9 | −9,6 | −19,4 | 3,7 |
| Средняя температура, °C | −27,9 | −24,5 | −13,3 | −1 | 7,4 | 14,5 | 17,4 | 14,3 | 6,4 | −2,4 | −15,2 | −24,8 | −4 |
| Средний минимум, °C | −33,9 | −32 | −22,5 | −7,8 | −0,6 | 6,1 | 10,4 | 8,1 | 1,1 | −7,2 | −20,7 | −30,4 | −10,7 |
| Абсолютный минимум, °C | −54,4 | −51,4 | −47,4 | −33,5 | −15,6 | −11,5 | −1,5 | −2,8 | −12,9 | −33,7 | −43,3 | −53,1 | −54,4 |
| Норма осадков, [**мм**](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B8%D0%BB%D0%BB%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D1%82%D1%80) | 13,8 | 8,6 | 6,7 | 10,7 | 23,7 | 52,5 | 77,8 | 73,6 | 37,2 | 17 | 17 | 18,2 | 356,6 |

## Анализ численности населения

Оценка тенденций экономического роста и градостроительного развития территории в качестве одной из важнейших составляющих включает в себя анализ демографической ситуации. Значительная часть расчетных показателей, содержащихся в проектах документов территориального планирования, определяется на основе численности населения.

Численность населения Жигаловского муниципального образования на 01.01.2019 г. составила 4941 человек. 01.01.2020 г. – 4890 человек.

Динамика изменения численности населения Жигаловского муниципального образования за период 2014-2020 гг. представлена в таблице 3.2. Общая численность населения Жигаловского муниципального образования за период времени с 01.01.2014 г. по 01.01.2020 г. снизилась на 233 человек или на 4,5 %.

Таблица 3.2

Численность населения

| **Населенный пункт** | **01.01.2014** | **01.01.2015** | **01.01.2016** | **01.01.2017** | **01.01.2018** | **01.01.2019** | **01.01.2020** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая численность населения на начало года, человек | 5123 | 5051 | 5001 | 4983 | 4965 | 4941 | 4890 |
| Динамика изменения численности населения по отношению к предыдущему году, чел / % | - | -72 / -1,4 | -50 / -1,0 | -18 / -0,4 | -18 / -0,4 | -24 / -0,5 | -51 / -1,0 |

Диаграмма 3.1

Прогнозная численность населения в Жигаловском муниципальном образовании увеличится.

Изменение численности населения – результат взаимодействия двух процессов - естественной динамики населения, связанной с рождаемостью и смертностью и механического движения населения, связанного с въездом и выездом населения с данной территории.

Динамика общей численности населения отражает закономерности в тенденциях формирования его возрастной структуры и естественного воспроизводства населения, а также в значительной мере зависит от направленности и размеров миграционного движения населения. Миграционный прирост остается основным источником, способствующим замедлению общей убыли населения.

## Анализ экономической ситуации

Основная специализация Жигаловского поселения – судостроительная деятельность, заготовка и переработка древесины. Перспективы развития поселения связываются с дальнейшим развитием сельского хозяйства, газификацией п. Жигалово, модернизацией промышленных производств в р.п. Жигалово.

Лесная, деревообрабатывающая отрасль представлена предприятием ОГАУ «Жигаловский лесхоз, а также небольшими частными предприятиями. Основная деятельность предприятие восполнение и защита лесного фонда (саженцы, тушение лесов).

Строительная отрасль на территории Жигаловского поселения представлена филиалом ОАО «Дорожная служба Иркутской области». Филиал производит строительные и ремонтные работы автомобильных дорог областного и местного значения, расположенных на территории поселения. Предприятие работает стабильно прибыльно. Основной проблемой предприятия является достаточно большой процент изношенности оборудования (свыше 60%) Сфера - строительно-ремонтные и монтажные работы на территории поселения представлены также мелкими частными предприятиями, которые оказывают услуги по ремонту жилых и нежилых объектов и по монтажу и ремонту систем тепло-, водоснабжения и канализации, по отделочным работам. Данные виды ремонтных работ пользуются спросом у населения, вследствие чего предприятия успешно развиваются.

Промышленность в поселении представлена следующими предприятиями:

• Филиал ФГУ «Ленское ГБУ ВП и С» Верхне-Ленский район водных путей и судоходства

• Жигаловский филиал ОАО «Дорожная служба Иркутской области»

• Жигаловское муниципальное автотранспортное предприятие (МУАТП)

• ЗАО «Жигаловский зверопромхоз»

• ОГАУ «Жигаловкий лесхоз»

• ГУЭП «Облкоммунэнерго» филиал Усть-Ордынские электросети

• ОАО «Иркутскэнерго» Восточные электрические сети

• ОАО «Ростелеком».

На территории поселка широко представлены малые и средние предприятия оптовой и розничной торговли.

# ХАРАКТЕРИСТИКА СУЩЕСТВУЮЩЕГО СОСТОЯНИЯ СИСТЕМ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТУКТУРЫ ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## Краткий анализ существующего состояния системы электроснабжения, выявление проблем функционирования

Организация, осуществляющая электроснабжение муниципального образования – Восточные Электрические сети и Восточное отделение ООО «Иркутскэнергосбыт».

Электроснабжение потребителей поселения осуществляется с ПС110/20/10кВ «Жигалово».

Передача электрической энергии потребителям осуществляется по фидерам воздушного исполнения напряжением 10 кВ. Материал - голый провод, железобетонные опоры.

На территории поселения расположена понизительная подстанция ПС 110 кВ «Жигалово».

Также по территории поселения проходит высоковольтная линия электропередачи напряжением 110 кВ, по которой будет осуществляться электроснабжение ПС 110 кВ «Жигалово».

На территории муниципального образования располагаются 44 трансформаторные подстанции (далее – ТП) класса 10/0,4 кВ различной мощности.

Суммарная протяженность линий электропередач составляет 120 км.

Общая установленная мощность трансформаторных подстанций составляет 12860 кВа.

Основной проблемой электроснабжения территории является большая степень изношенности оборудования. Необходимо проводить мониторинг состояния оборудования и производить своевременную замену и модернизацию.

## Краткий анализ существующего состояния системы теплоснабжения, выявление проблем функционирования

Теплоснабжение жилой и общественной застройки на территории Жигаловского муниципального образования осуществляется по смешанной схеме.

В настоящее время в р.п. Жигалово 9 муниципальных и 13 автономных котельных. Эксплуатацию котельных и тепловых сетей централизованного теплоснабжения на территории Жигаловского муниципального образования осуществляют МУП «Жигаловское коммунальное управление» и Верхнеленский район водных путей и судоходства филиал ФГУ «Администрация Ленского бассейна».

Теплоснабжение в посёлке Жигалово обеспечивается большим количеством разрозненных муниципальных и промышленных котельных малой мощности, использующих в качестве топлива газоконденсат, уголь, электроэнергию, дрова и пропан бутановая смесь. Централизованной системой теплоснабжения р.п. Жигалово пользуются жилые дома общей площадью жилых помещений 8,5 тыс. м2, организации социальной сферы, общественных зданий и небольшие предприятия.

В р.п. Жигалово 9 муниципальных котельных, с сетями небольшой протяженности, в основном, являются встроенно-пристроенными, имеют небольшую мощность. Сети - локального характера и отапливают объекты социального назначения, к которым дополнительно присоединены жилые дома. Остальные котельные имеют различную ведомственную принадлежность, обеспечивая собственные нужды предприятий и малое количество жилого фонда.

Централизованное теплоснабжение р.п. Жигалово осуществляется от 9 котельных, суммарной мощностью 13,27 Гкал/ч. Автономных источников теплоснабжения 13, суммарной мощностью 6,23 Гкал/ч.

Протяженность тепловых сетей 5,182 км. (муниципальные) 1,2 км. (рем. база) итого 6,382 км.

Способ прокладки трубопроводов тепловых сетей – надземный, подземный.

## Краткий анализ существующего состояния системы газоснабжения, выявление проблем функционирования

Система газоснабжения на территории Жигаловского муниципального образования отсутствует.

## Краткий анализ существующего состояния системы водоснабжения, выявление проблем функционирования

Услуги по обеспечению потребителей централизованным водоснабжением и подвозом воды осуществляет МУП «ЖКУ», МКУ «Жигаловское».

В настоящее время источником хозяйственно-питьевого, противопожарного и производственного водоснабжения Жигаловского муниципального образования являются подземные воды.

Водоснабжение пос. Жигалово осуществляется от одиночных водозаборных скважин с водонапорными башнями, работающих на неутвержденных запасах. Водозаборные сооружения эксплуатируют подземные воды аллювиальных и среднекембрийских отложений, незащищенных от загрязнения.

На территории муниципального образования пробурены несколько скважин. Часть из них не используются (закрыты). Всего используются 3 скважины.

На территории муниципального образования действует 1 система централизованного водоснабжения в р.п. Жигалово. Водозаборы на хозяйственно-питьевые и производственные нужды на территории поселения подземные.

Служба водопроводного хозяйства включает в себя эксплуатацию и обслуживание артезианских скважин – 3 шт.; сети и водоводы протяженностью 4,915 (муниципальные) км. Основным оборудованием являются погружные насосы, марки ЭЦВ различной мощности. Износ основных фондов составляет в среднем около 50-60 %, а также в связи с повышением требований к водоводам и качеству хозяйственно-питьевой воды, усовершенствованием технологического оборудования, необходимо провести реконструкцию систем и сооружений.

Сооружений очистки и подготовки воды на территории Жигаловского муниципального образования в настоящее время нет.

## Краткий анализ существующего состояния системы водоотведения, выявление проблем функционирования

В настоящее время на территории Жигаловского муниципального образования отведение хозяйственно-бытовых стоков осуществляется децентрализованным способом. Централизованная система водоотведения отсутствует. Децентрализованное водоотведение представлено в индивидуальных жилых домах – водоотведение от данных домов осуществляется в выгребные ямы и надворные туалеты. Стоки из них периодически откачиваются ассенизационными машинами и сбрасываются на рельеф.

## Краткий анализ существующего состояния сбора и вывоза коммунальных отходов и мусора, выявление проблем функционирования

Вывоз ТКО с территории населенных пунктов Жигаловского муниципального образования осуществляется специализированной организацией, оператор ООО «РТ-НЭО Иркутск» (Зона 2).

Обеспеченность населения централизованным сбором ТБО на уровне 100%.

В Жигаловском муниципальном образовании имеется проблема образования несанкционированных мест накопления мусора. Это связано в первую очередь с отношением населения к данному вопросу.

В настоящее время санкционированная усовершенствованная свалка твердых бытовых отходов имеется, расположение полигона - автомобильная дорога Жигалово-Качуг 4 км, загруженность полигона 50 %. Сбор вторичного сырья не производится.

Нормы накопления крупногабаритных бытовых отходов следует принимать в размере 5 процентов от объема твердых бытовых отходов.

## Краткий анализ существующего состояния установки приборов учета и энергоресурсосбережения у потребителей

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 23.11.2009 г. № 261 «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями на 26 июля 2019 года) в целях повышения уровня энергосбережения в жилищном фонде и его энергетической эффективности в перечень требований к содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме включаются требования о проведении мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности многоквартирного дома. Соответственно должно быть обеспечено рациональное использование энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий (использование энергосберегающих ламп, приборов учета, более экономичных бытовых приборов, утепление многоквартирных домов и мест общего пользования и др.).

В соответствии со ст. 24 Федерального закона от 23.11.2009 г. № 261 «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями на 26 июля 2019 года), начиная с 1 января 2010 года бюджетное учреждение обязано обеспечить снижение в сопоставимых условиях объема потребленных им воды, дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля в течение пяти лет не менее чем на пятнадцать процентов от объема фактически потребленного им в 2009 г. каждого из указанных ресурсов с ежегодным снижением такого объема не менее чем на три процента.

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 23.11.2009 г. № 261 «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» до 01.07.2012 собственники жилых домов, собственники помещений в многоквартирных домах, обязаны обеспечить оснащение таких домов приборами учета используемых воды, тепловой энергии, электрической энергии, а также ввод установленных приборов учета в эксплуатацию. При этом многоквартирные дома в указанный срок должны быть оснащены коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых воды, тепловой энергии, электрической энергии, а также индивидуальными и общими (для коммунальной квартиры) приборами учета используемых воды, электрической энергии. Соответственно должен быть обеспечен перевод всех потребителей на оплату энергетических ресурсов по показаниям приборов учета за счет завершения оснащения приборами учета воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии зданий и сооружений поселения, а также их ввода в эксплуатацию.

Оснащенность приборами учета потребителей представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Оснащенность приборами учета, %** | | |
| **население** | **промышленные объекты** | **объекты социально-культурного и бытового назначения** |
| Электрическая энергия | 100 | 100 | 100 |
| Тепловая энергия | 40 | - | 50 |
| Водоснабжение | нет | нет | 50 |
| Водоотведение | - | - | - |
| Газоснабжение | - | - | - |

# ПЛАН РАЗВИТИЯ ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЛАН ПРОГНОЗИРУЕМОЙ ЗАСТРОЙКИ И ПРОГНОЗИМРУЕМЫЙ СПРОС НА КОММУНАЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ НА ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА

Перспектива развития территории Жигаловского муниципального образования рассматривается до 2034 г.

Документами территориального планирования Жигаловского муниципального образования являются Генеральный план Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области, Правила землепользования и застройки Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области, Схема территориального планирования Жигаловского района которые, исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов, комплексно решает задачи обеспечения устойчивого развития муниципального образования, развития социальной инфраструктуры, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, интересов Российской Федерации, Иркутской области, Жигаловского района и муниципального образования.

Территориальное планирование направлено на определение функционального назначения территории муниципального образования исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов в целях:

* обеспечения устойчивого развития муниципального образования;
* формирования благоприятной среды жизнедеятельности;
* сохранения объектов исторического и культурного наследия, уникальных природных объектов для настоящего и будущего поколений;
* развития и модернизации инженерной, транспортной и социальной инфраструктур;
* оптимизация использования земельных ресурсов межселенных территорий.

## Определение перспективных показателей развития муниципального образования с учетом социально-экономических условий Динамика численности населения

Прогноз численности населения и трудовых ресурсов – важнейшая составная часть градостроительного проектирования, на базе которой определяются проектные параметры отраслевого хозяйственного комплекса, жилищного строительства, комплекса общественных услуг.

Существенное улучшение демографической ситуации является общенациональным приоритетом, так как издержки демографического развития препятствуют решению кардинальных социально-экономических задач, эффективному обеспечению национальной безопасности.

В тоже время, несмотря на некоторые позитивные сдвиги, демографическая ситуация в поселении в целом остается неблагополучной, основные параметры демографического развития продолжают ухудшаться.

Причины сложившейся ситуации многочисленны. Так, например, к ним относятся: отсутствие у многих молодых людей хорошо оплачиваемой работы, надлежащих жилищных условий, наличие у них во многом обоснованных сомнений в собственных возможностях обеспечить будущему ребенку достойный уровень медицинских услуг, качественное образование.

Для изменения демографической динамики, обеспечения в будущем хотя бы простого воспроизводства населения недостаточно мер демографической политики, направленных на создание семьям условий для рождения желаемого количества детей.

Серьезное отрицательное влияние оказывает деформация института семьи. К более низким репродуктивным ориентациям может вести либерализация отношения молодежи к государственной регистрации брака.

Негативное воздействие на формирование будущего репродуктивного поведения молодежи оказывает воспитание детей в неполных семьях.

Значительная часть семей испытывает серьезные материальные затруднения.

В целом, анализ показывает, что основными факторами, влияющими на демографическую ситуацию, являются факторы, обеспечивающие рост уровня и качества жизни населения.

Демографический прогноз обоснован градостроительной оценкой возможных величин численности населения: На расчетный срок (2034 г.) – 5,8 тыс. чел.

**Жилищный фонд**

Обеспечение качественным жильем населения является одной из важнейших социальных задач, стоящих перед муниципалитетом. Капитальное исполнение, полное инженерное обеспечение, создание предпосылок для эффективного развития жилищного строительства с использованием собственных ресурсов (для создания дополнительных рабочих мест) – это приоритетные цели в жилищной сфере.

Муниципальная жилищная политика – совокупность систематически принимаемых решений и мероприятий с целью удовлетворения потребностей населения в жилье.

Перечень вопросов в сфере муниципальной жилищной политики, решение которых обеспечивают муниципальные органы власти:

1. учет (мониторинг) жилищного фонда;
2. определение существующей обеспеченности жильем населения муниципального образования;
3. установление нормативов жилищной обеспеченности, учитывающие местные условия сельского поселения;
4. организация жилищного строительства (вопросы его содержания относятся к жилищно-коммунальному комплексу) за счет всех источников финансирования;
5. формирование нормативно-правовой базы в жилищной сфере.

Общая площадь жилищного фонда на 01.01.2020 г. составляет 107 тыс.м²общей площади. Таким образом, при численности населения 4890 человек, средняя жилищная обеспеченность общей площадью на человека составляет 21,9 м²/чел.

На расчетный срок проектирования в Генеральном плане принят уровень средней жилищной обеспеченности на душу населения – 25 квадратных метров общей площади на человека.

Существующий жилищный фонд составляет 107 тыс. м2 общей площади, отличается неудовлетворительным техническим состоянием. К расчетному сроку по ветхости выйдет из использования около 30 % существующего жилья. Некоторая часть ветхого жилого фонда располагается в санитарно-защитных зонах. Пригодный для проживания жилищный фонд в объеме 4,1 тыс. м2 общей площади предлагается к сносу, как в связи с организацией санитарно-защитных зон, так и по реконструктивным мероприятиям. Общий объем убыли жилищного фонда составит 35,0 тыс. м2 общей площади, или 32,4 % существующего фонда. Сохраняемый опорный жилищный фонд на расчетный срок генплана составит 73,0 тыс. м2 общей площади.

Проектное решение предусматривает размещение нового строительства, главным образом, на свободной от застройки территории (включая завершение существующих кварталов). Предусматривается также размещение нового строительства на участках, освобождаемых при сносе ветхих жилых домов. Объем проектируемого жилищного фонда составит 72,0 тыс. кв. м.

Развитие жилой застройки предлагается, прежде всего, в планировочных районах II и IV. Преимущественно застройка предлагается в виде 1-2-этажных жилых домов с приусадебными участками, с учетом уплотнения существующей застройки. Малоэтажная безусадебная застройка планируется только в IV планировочном районе, где сохраняется существующая безусадебная застройка. Малоэтажное усадебное строительство предлагается во всех планировочных районах.

Эскизом застройки предусматривается размещение нового жилищного фонда в объеме дополнительной потребности при следующей структуре застройки:

- в 1-2-этажных жилых домах с приусадебными участками – 64,2 тыс. м2, общей площади – 89,2% проектируемого жилья;

- в 1-3-этажных многоквартирных безусадебных жилых домах – 7,8 тыс. м2, общей площади – 35,8%.

По проекту жилищный фонд Жигаловского МО (с учетом сохраняемого) распределяется по типу застройки к расчетному сроку следующим образом:

- в 1-2-этажных жилых домах с приусадебными участками – 135,7 тыс. м2, общей площади – 93,6%;

в 1-3-этажных многоквартирных безусадебных жилых домах – 9,3 тыс. м2, общей площади – 6,4%.

**Социальная инфраструктура**

Формирование и развитие системы обслуживания, которая включает в себя учреждения здравоохранения и социальной защиты населения, образования, культуры и искусства, спорта, торговли и прочие объекты, в значительной мере способствует достижению главной цели градостроительной политики – обеспечения комфортности проживания.

Основной задачей комплексной оценки уровня развития социальной сферы является выявление количественного и качественного состава существующих объектов, сопоставление с нормативной потребностью в объектах.

Оценка существующей системы обслуживания и размещения объектов социальной сферы проведена в соответствии МНГП Жигаловского муниципального образования.

*Школы и дошкольные образовательные учреждения*

Структура дошкольного образования в поселке Жигалово представлена 5 детскими садами общей вместимостью 330 мест. Практически во всех детских садах существует фактический недостаток мест.

На территории поселка расположено 2 средних общеобразовательных школы общей вместимостью 1440 мест. Фактические и нормативные потребности населения удовлетворены с избытком. В одной из средних школ более 160 учащихся получают начальное профессиональное образование (повар, кондитер, портной, продавец, тракторист-машинист) в профессиональных классах.

*Учреждения дополнительного образования*

Из учреждений дополнительного образования на территории поселка действует Детско-юношеская спортивная школа, имеющая в своем распоряжении теннисный корт и спортивный зал и Детская школа искусств на 120 человек.

*Предприятия торговли и общественного питания*

Торговая сеть поселка представлена 63 магазинами. Общая торговая площадь магазинов составляет 2361 м2.

Открытая сеть общественного питания состоит из 4 кафе общей вместимостью 210 мест, что не удовлетворяет полностью нормативные потребности на настоящий момент.

*Учреждения здравоохранения*

Медицинское обслуживание населения всего Жигаловского района осуществляет центральная районная больница (ЦРБ), расположенная в п. Жигалово. Стационар рассчитан на 65 койко-мест, поликлиника – на 100 посещений в смену, станция скорой помощи имеет в наличии 6 спец. автомобилей. Стационар не соответствует нормативам, запросам населения поселка. Фактическая вместимость поликлиники превышает проектную более чем в 2 раза, что указывает на необходимость расширения больницы. Кроме того, материально-техническая база ЦРБ находится в ветхом состоянии и имеет самую низкую категорию соответствия в Иркутской области - пятую. Основные здания ЦРБ были построены еще в период с 1929 по 1951 годы.

*Предприятия коммунально-бытового обслуживания*

Предприятия бытового обслуживания населения рассредоточены по п. Жигалово, мощность сети составляет 24 рабочих мест. К ним относятся парикмахерские и автосервисы. Уровень обеспеченности населения города по данному виду услуг ниже нормативного.

Услуги прачечной и химчистки отсутствуют. На территории действуют небольшая гостиница и гостиница-профилакторий общей вместимостью 40 мест, что удовлетворяет нормативным потребностям. В целом, обеспеченность населения этими видами услуг невысока.

*Учреждения культуры и искусства*

На территории поселка действует клуб, рассчитанный на 200 зрительных мест, и 2 библиотеки (межпоселенческая центральная и детская центральная) общей мощностью книжного фонда – 36,3 тыс. экземпляров.

*Спортивные сооружения*

На территории п. Жигалово расположен теннисный корт и спортивный зал (в составе ДЮСШ), имеющие общую площадь 900 кв. м. площади пола и стадион общей площадью 0,8 га. Нормативные потребности в учреждениях спорта удовлетворены, однако отсутствуют спортивные площадки в микрорайонах, спортзал и тренажерный зал ДЮСШ вместить всех желающих не может. Кроме того, необходим капитальный ремонт трибун существующего стадиона.

В настоящее время в сравнении с рекомендуемыми нормативами уровень обеспеченности учреждениями социальной инфраструктуры высокий.

Определение емкости объектов культурно-бытового назначения на данной стадии проектирования преследует цель определения потребности в территориях общественной застройки в общей сумме селитебной территории. Задачей генерального плана является резервирование территорий общественной застройки, а их конкретное использование может меняться в зависимости от возникающей потребности в различных видах обслуживания.

Относительно строительства объектов социальной инфраструктуры информация отсутствует.

## Прогноз спроса на коммунальные ресурсы

Объемы коммунальных услуг до 2034 года представлены в таблице 5.1. Факторы, принятые в расчет при определении объемов потребления услуг коммунальной сферы на перспективу:

* прогнозная численность постоянного населения;
* установленные нормативы потребления коммунальных услуг;
* технико-экономические показатели реализации Генерального плана.

Таблица 5.1

Прогнозный спрос на коммунальные ресурсы

# ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАЗВИТИЯ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Результаты реализации Программы определяются уровнем достижения запланированных целевых показателей, которые устанавливаются по каждому виду коммунальных услуг и периодически корректируются.

Целевые показатели для мониторинга реализации Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на период до 2034 г. определены с учетом выполнения всех мероприятий Программы в запланированные сроки и представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1

Целевые показатели развития коммунальной инфраструктуры

| **№ п/п** | **Наименование показателей** | **Ед. изм.** | **2019 г.** | **2034 г.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Электроснабжение** | | |  |
|  | **Показатели надежности и бесперебойности снабжения услугой** | | |  |
|  | Аварийность (с учетом повреждения оборудования) | ед./км | 2 | 1 |
|  | Износ сетей | % | 60 | 30 |
|  | Протяженность сетей, нуждающихся в замене | км | 60 | 5 |
|  | **Показатели качества обслуживания абонентов** | | |  |
|  | Количество жалоб абонентов на качество электрической энергии | ед. | 5 | 0 |
|  | Обеспеченность населения централизованным электроснабжением (от численности населения) | % | 100 | 100 |
|  | Охват абонентов приборами учета | % | 100 | 100 |
|  |  |  |  |  |
|  | **Теплоснабжение** | | |  |
|  | **Показатели надежности и бесперебойности снабжения услугой** | | |  |
|  | Аварийность (с учетом повреждения оборудования) | ед./км | 0 | 0 |
|  | Износ тепловых сетей | % | 50 | 30 |
|  | Протяженность сетей, нуждающихся в замене | км | 1 | 0 |
|  | **Показатели качества обслуживания абонентов** | | |  |
|  | Количество жалоб абонентов на качество услуг | ед. | 1 | 0 |
|  | Обеспеченность населения централизованным теплоснабжением (от численности населения) | % | 12 | 12 |
|  | Охват абонентов приборами учета\* | % | 40 | 40 |
|  | **Газоснабжение** | | |  |
|  | **Показатели надежности и бесперебойности снабжения услугой** | | |  |
|  | Износ сетей газоснабжения | % | 0 | 0 |
|  | Протяженность сетей, нуждающихся в замене | км | 0 | 0 |
|  | **Показатели качества обслуживания абонентов** | | |  |
|  | Количество жалоб абонентов на качество услуг | ед. | 0 | 0 |
|  | Обеспеченность населения централизованным газоснабжением (от численности населения) | % | 0 | 0 |
|  | Охват абонентов приборами учета | % | 0 | 0 |
|  | **Система водоснабжения** | | |  |
|  | **Показатели надежности и бесперебойности снабжения услугой** | | |  |
|  | Аварийность (с учетом повреждения оборудования) | ед./км | 0 | 0 |
|  | Износ водопроводных сетей | % | 60 | 30 |
|  | Протяженность сетей, нуждающихся в замене | км | 1 | 0 |
|  | **Показатели качества воды** | | |  |
|  | Доля проб воды на нужды ХВС после водоподготовки, не соответствующих санитарным нормам и правилам | % | 0 | 0 |
|  | **Показатели качества обслуживания абонентов** | | |  |
|  | Количество жалоб абонентов на качество питьевой воды | ед. | 0 | 0 |
|  | Обеспеченность населения централизованным водоснабжением (от численности населения) | % | 25 | 50 |
|  | Охват абонентов приборами учета | % | 40 | 100 |
|  | **Система водоотведения** | | |  |
|  | **Показатели надежности и бесперебойности снабжения услугой** | | |  |
|  | Аварийность (с учетом повреждения оборудования) | ед./км | 0 | 0 |
|  | Износ канализационных сетей | % | 0 | 5 |
|  | Протяженность сетей, нуждающихся в замене | км | 0 | 0 |
|  | **Показатели качества очистки сточных вод** | | |  |
|  | Доля сточных вод (хозяйственно-бытовых), очищенных до нормативных значений, в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения | % | 0 | 100 |
|  | **Показатели качества обслуживания абонентов** | | |  |
|  | Обеспеченность населения централизованным водоотведением (от численности населения) | % | 0 | 50 |
|  | **Система утилизации, обезвреживания и захоронения ТКО** | | |  |
|  | **Показатели надежности и бесперебойности снабжения услугой** | | |  |
|  | Общая мощность полигонов по утилизации (захоронению) ТКО | га | 12 | 12 |
|  | Уровень износа парка специальной техники, используемой на полигонах и свалках | % | 30 | 30 |
|  | **Показатели качества обслуживания абонентов** | | |  |
|  | Количество жалоб абонентов на качество услуг | ед. | 0 | 0 |
|  | Обеспеченность населения централизованным сбором ТКО (от численности населения) | % | 100 | 100 |
|  | Соответствие санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам эксплуатации объектов, используемых для утилизации (захоронения) ТКО | % | 100 | 100 |
|  | Количество несанкционированных свалок | ед. | 0 | 0 |
| н/д – нет данных | | | | |

Реализация мероприятий по системе *электроснабжения* позволит достичь следующего эффекта:

* обеспечение бесперебойного электроснабжения;
* повышение качества и надежности электроснабжения, снижение уровня потерь;
* обеспечение резерва мощности, необходимого для электроснабжения новых объектов.

Результатами реализации мероприятий по системе *теплоснабжения* муниципального образования являются:

* повышение качества и надежности теплоснабжения;
* повышение ресурсной эффективности предоставления услуг теплоснабжения.

Результатами реализации мероприятий по системе *газоснабжения* муниципального образования являются:

* мероприятия не предусматриваются.

Результатами реализации мероприятий по развитию систем *водоснабжения* муниципального образования являются:

* обеспечение бесперебойной подачи качественной воды от источника до потребителя;
* улучшение качества жилищно-коммунального обслуживания населения по системе водоснабжения;
* обеспечение возможности подключения строящихся объектов к системе водоснабжения при гарантированном объеме заявленной мощности.

Результатами реализации мероприятий по развитию систем *водоотведения* муниципального образования являются:

* строительство объектов системы водоотведения;
* повышение надежности и обеспечение бесперебойной работы объектов водоотведения;
* уменьшение техногенного воздействия на среду обитания;
* улучшение качества жилищно-коммунального обслуживания населения по системе водоотведения.

Результатами реализации мероприятий по развитию систем *сбора и утилизации (захоронения) ТКО* муниципального образования являются:

* улучшение экологической ситуации на территории Жигаловского муниципального образования.

# ПРОГРАММА ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

Общая программа инвестиционных проектов включает:

* программу инвестиционных проектов в электроснабжении;
* программу инвестиционных проектов в теплоснабжении;
* программу инвестиционных проектов в водоснабжении;
* программу инвестиционных проектов в водоотведении;
* программу инвестиционных проектов в газоснабжении;
* программу инвестиционных проектов в сборе и утилизации (захоронении) ТКО;
* программу реализации ресурсосберегающих проектов у потребителей;
* программу установки приборов учета у потребителей.

Общая программа инвестиционных проектов Жигаловского муниципального образования до 2034 года (тыс. руб.) представлена в таблице 7.1.

Таблица 7.1

| **Наименование** | **2020-2034 гг., тыс. руб.** |
| --- | --- |
| **Программа инвестиционных проектов в электроснабжении** | |
| Задача 1: Инженерно-техническая оптимизация коммунальных систем | 150,0 |
| Задача 2: Перспективное планирование развития коммунальных систем | 0 |
| Задача 3: Разработка мероприятий по строительству, комплексной реконструкции и модернизации системы коммунальной инфраструктуры | 10000,0 |
| Проект: Новое строительство и реконструкция головных объектов электроснабжения | - |
| Проект: Новое строительство и реконструкция сетей электроснабжения | 10000,0 |
| Задача 4: Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры муниципального образования | 0 |
| *Итого по Программе инвестиционных проектов в электроснабжении* | *10150,0* |
| **Программа инвестиционных проектов в теплоснабжении** | |
| Задача 1: Инженерно-техническая оптимизация коммунальных систем | 100,0 |
| Задача 2: Перспективное планирование развития коммунальных систем | 25,0 |
| Задача 3: Разработка мероприятий по строительству, комплексной реконструкции и модернизации системы коммунальной инфраструктуры | 44500,0 |
| Проект: Новое строительство, реконструкция и техническое перевооружение (головных объектов теплоснабжения) источников тепловой энергии | - |
| Проект: Новое строительство и реконструкция тепловых сетей (линейных объектов теплоснабжения) | 44500,0 |
| Задача 4: Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры муниципального образования | - |
| *Итого по Программе инвестиционных проектов в теплоснабжении* | 44625,0 |
| **Программа инвестиционных проектов в газоснабжении** | |
| Задача 1: Инженерно-техническая оптимизация коммунальных систем | - |
| Задача 2: Перспективное планирование развития коммунальных систем | 100 |
| Задача 3: Разработка мероприятий по строительству, комплексной реконструкции и модернизации системы коммунальной инфраструктуры | - |
| Проект: Реконструкция и техническое перевооружение (ГРП, другие источники либо головные объекты газоснабжения) | - |
| Проект: Новое строительство сетей газоснабжения (линейные объекты газоснабжения) | - |
| Проект: Реконструкция сетей газоснабжения (линейные объекты газоснабжения) | - |
| Задача 4: Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры муниципального образования | - |
| *Итого по Программе инвестиционных проектов в газоснабжении* | *100,0* |
| **Программа инвестиционных проектов в водоснабжении** | |
| Задача 1: Инженерно-техническая оптимизация коммунальных систем | 200,0 |
| Задача 2: Перспективное планирование развития коммунальных систем | 225,0 |
| Задача 3: Разработка мероприятий по строительству, комплексной реконструкции и модернизации системы коммунальной инфраструктуры | 29798,0 |
| Проект. Развитие головных объектов системы водоснабжения | 14198,0 |
| Проект. Реконструкция водопроводных сетей и сооружений | 15600,0 |
| Задача 4: Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры муниципального образования | 0 |
| *Итого по Программе инвестиционных проектов в водоснабжении* | *30223,0* |
| **Программа инвестиционных проектов в водоотведении** | |
| Задача 1: Инженерно-техническая оптимизация коммунальных систем | 100,0 |
| Задача 2: Перспективное планирование развития коммунальных систем | 225,0 |
| Задача 3: Разработка мероприятий по строительству, комплексной реконструкции и модернизации системы коммунальной инфраструктуры | 120910,0 |
| Проект. Строительство и реконструкция сооружений и головных насосных станций системы водоотведения на перспективу | 79410,0 |
| Проект. Реконструкция и модернизация линейных объектов водоотведения | 41500,0 |
| Задача 4: Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры муниципального образования | - |
| *Итого по Программе инвестиционных проектов в водоотведении* | *121235,0* |
| **Программа инвестиционных проектов в сфере сбора и утилизации (захоронения) ТКО** | |
| Задача 1: Инженерно-техническая оптимизация коммунальных систем | - |
| Задача 2: Перспективное планирование развития коммунальных систем | - |
| Задача 3: Разработка мероприятий по строительству, комплексной реконструкции и модернизации системы коммунальной инфраструктуры | 300,0 |
| Задача 4: Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры муниципального образования | 0 |
| Задача 5: Обеспечение сбалансированности интересов субъектов коммунальной инфраструктуры и потребителей | 0 |
| *Итого по Программе инвестиционных проектов в сфере сбора и утилизации (захоронения) ТКО* | *300,0* |
| **Программа реализации ресурсосберегающих проектов у потребителей** | |
| Задача 1. Обеспечение сбалансированности интересов субъектов коммунальной инфраструктуры и потребителей | 100 |
| Проект: Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности жилищного фонда | 50 |
| Проект. Мероприятия по энергосбережению в бюджетных учреждениях и повышению энергетической эффективности этих учреждений | 50 |
| *Итого по Программе реализации ресурсосберегающих проектов у потребителей* | *100* |
| **Программа установки приборов учета у потребителей** | |
| Задача 1. Обеспечение сбалансированности интересов субъектов коммунальной инфраструктуры и потребителей | - |
| Проект: Установка приборов учета в многоквартирных жилых домах | - |
| *Итого по Программе реализации ресурсосберегающих проектов у потребителей* | *-* |
| **ВСЕГО: общая Программа проектов** | **206433,0** |

## Программа инвестиционных проектов в электроснабжении

Перечень мероприятий и инвестиционных проектов в электроснабжении, обеспечивающих спрос на услуги электроснабжения по годам реализации Программы для решения поставленных задач и обеспечения целевых показателей развития коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования, включает:

Задача 1: Инженерно-техническая оптимизация систем коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* проведение энергетического аудита организаций, осуществляющих производство и (или) транспортировку электрической энергии;
* инвентаризация объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов. Организация постановки объектов на учет в качестве бесхозяйных объектов недвижимого имущества. Признание права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты недвижимого имущества.

*Срок реализации*: 2021 г., 2034 г.

*Ориентировочный объем финансирования*: 150,0 тыс. руб.

*Ожидаемый эффект*: организационные, беззатратные и малозатратные мероприятия Программы непосредственного эффекта в стоимостном выражении не дают, но их реализация обеспечивает оптимизацию систем коммунальной инфраструктуры и создание условий и стимулов для рационального потребления топливно-энергетических ресурсов.

Задача 2: Перспективное планирование развития систем коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* Мероприятия не предусмотрены.

Задача 3: Разработка мероприятий по комплексной реконструкции и модернизации систем коммунальной инфраструктуры

**Инвестиционный проект «Новое строительство и реконструкция головных объектов электроснабжения»** включает мероприятия, направленные на достижение целевых показателей развития системы электроснабжения в части источников электрической энергии:

* Мероприятия не предусмотрены.

**Инвестиционный проект «Новое строительство и реконструкция сетей электроснабжения»** включает мероприятия, направленные на достижение целевых показателей развития системы электроснабжения в части источников электрической энергии:

* Реконструкция сетей нуждающихся в замене, общей протяженностью 60 км.

*Цель проекта*: обеспечение качества и надежности электроснабжения.

*Технические параметры проекта*: определяются при разработке проектно-сметной документации на объект, планируемый к внедрению. Технические параметры, принятые при разработке проектных решений, должны соответствовать установленным нормам и требованиям действующего законодательства.

*Срок реализации проекта*: до 2034 г.

*Ориентировочный объем финансирования*: 10,0 млн. руб.

*Ожидаемый эффект*: снижение продолжительности перерывов электроснабжения.

*Срок получения эффекта*: в течение срока полезного использования оборудования.

*Простой срок окупаемости проекта*: проект программы направлен на повышение надежности и качества оказания услуг электроснабжения и не предусматривает обеспечение окупаемости в период полезного использования оборудования.

Задача 4: Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры.

*Мероприятия:*

* разработка инвестиционных программ электроснабжающей организации;
* разработка технико-экономических обоснований в целях внедрения энергосберегающих технологий для привлечения внебюджетного финансирования.

*Срок реализации*: до 2023 г.

*Дополнительного финансирования не требуется*. Реализация мероприятий предусмотрена собственными силами организаций коммунального комплекса.

*Ожидаемый эффект*: создание условий для повышения надежности и качества централизованного электроснабжения, минимизации воздействия на окружающую среду, обеспечения энергосбережения.

## Программа инвестиционных проектов в теплоснабжении

Перечень мероприятий и инвестиционных проектов в теплоснабжении, обеспечивающих спрос на услуги теплоснабжения по годам реализации Программы для решения поставленных задач и обеспечения целевых показателей развития коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования, включает:

Задача 1: Инженерно-техническая оптимизация систем коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* проведение энергетического аудита организаций, осуществляющих производство и (или) транспортировку тепловой энергии;
* инвентаризация объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов. Организация постановки объектов на учет в качестве бесхозяйных объектов недвижимого имущества. Признание права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты недвижимого имущества.

*Срок реализации*: 2020 г., 2034 г.

*Ориентировочный объем финансирования*: 100,0 тыс. руб.

*Ожидаемый эффект*: организационные, беззатратные и малозатратные мероприятия Программы непосредственного эффекта в стоимостном выражении не дают, но их реализация обеспечивает оптимизацию систем коммунальной инфраструктуры и создание условий и стимулов для рационального потребления топливно-энергетических ресурсов.

Задача 2: Перспективное планирование развития систем коммунальной инфраструктуры.

*Мероприятия:*

* актуализация схемы теплоснабжения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области.

*Срок реализации*: до 2024 г.

*Ориентировочный объем финансирования*: 25,0 тыс. руб.

*Ожидаемый эффект*: дальнейшее развитие системы централизованного теплоснабжения на территории муниципального образования, создание условий для повышения надежности и качества централизованного теплоснабжения, минимизации воздействия на окружающую среду, обеспечения энергосбережения.

Задача 3: Разработка мероприятий по комплексной реконструкции и модернизации систем коммунальной инфраструктуры.

**Инвестиционный проект «Новое строительство, реконструкция и техническое перевооружение (головных объектов теплоснабжения) источников тепловой энергии»** включает мероприятия, направленные на достижение целевых показателей системы теплоснабжения в части источников теплоснабжения:

* Мероприятия не предусмотрены.

**Инвестиционный проект «Новое строительство и реконструкция тепловых сетей (линейных объектов теплоснабжения)»** включает мероприятия, направленные на достижение целевых показателей системы теплоснабжения в части источников теплоснабжения:

* замена ветхих тепловых сетей по мере износа;
* реконструкция и утепление тепловой сети и компенсаторов;
* строительство новых сетей теплоснабжения.

*Цель проекта*: повышение качества, надежности и ресурсной эффективности работы источников теплоснабжения.

*Технические параметры проекта*: определяются при разработке проектно-сметной документации на объект, планируемый к внедрению. Технические параметры, принятые при разработке проектных решений, должны соответствовать установленным нормам и требованиям действующего законодательства.

*Срок реализации проекта*: до 2034 г.

*Ориентировочный объем финансирования*: 44,5 млн. руб.

*Срок получения эффекта*: в течение срока полезного использования оборудования.

*Срок окупаемости проекта*: проект программы направлен на повышение надежности и качества оказания услуг теплоснабжения и не предусматривает обеспечение окупаемости в период полезного использования оборудования.

Задача 4: Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* разработка инвестиционных программ теплоснабжающей организации;
* разработка технико-экономических обоснований в целях внедрения энергосберегающих технологий для привлечения внебюджетного финансирования.

*Срок реализации*: до 2023 г.

*Дополнительного финансирования не требуется*. Реализация мероприятий предусмотрена собственными силами организаций коммунального комплекса.

*Ожидаемый эффект*: создание условий для повышения надежности и качества централизованного теплоснабжения, минимизации воздействия на окружающую среду, обеспечения энергосбережения.

## Программа инвестиционных проектов в водоснабжении

Перечень мероприятий и инвестиционных проектов в водоснабжении, обеспечивающих спрос на услуги водоснабжения по годам реализации Программы для решения поставленных задач и обеспечения целевых показателей развития коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования, включает:

Задача 1: Инженерно-техническая оптимизация систем коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* детальный анализ текущего состояния в сфере водоснабжения муниципального образования, инвентаризация и анкетирование водного хозяйства всех водопользователей, инвентаризация бесхозяйных объектов недвижимого имущества. Организация постановки объектов на учет в качестве бесхозяйных объектов недвижимого имущества. Признание права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты недвижимого имущества.

*Срок реализации*: 2021 г., 2034 г.

*Необходимый объем финансирования*: 200,0 тыс. руб.

*Ожидаемый эффект*: организационные, беззатратные и малозатратные мероприятия Программы непосредственного эффекта в стоимостном выражении не дают, но их реализация обеспечивает оптимизацию систем коммунальной инфраструктуры и создание условий и стимулов для рационального потребления топливно-энергетических ресурсов, и воды.

Задача 2: Перспективное планирование развития систем коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* проектирование системы водоснабжения р.п. Жигалово.
* актуализация схемы водоснабжения и водоотведения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области.

*Срок реализации*: до 2034 г.

*Ориентировочный объем финансирования*: 325,0 тыс. руб.

*Ожидаемый эффект*: повышение надежности и качества водоотведения, минимизация воздействия на окружающую среду, обеспечение энергосбережения.

Задача 3: Разработка мероприятий по строительству, комплексной реконструкции и модернизации системы коммунальной инфраструктуры

**Инвестиционный проект «Развитие головных объектов водоснабжения»** включает мероприятия, направленные на достижение целевых показателей системы водоснабжения в части источников водоснабжения:

* разработка проектов зон санитарной охраны каждого водозабора;
* проведение гидрологических изысканий для сооружения нового водозабора для котельной "Геолог";
* строительство резервуаров чистой воды, 2 объекта;
* подземный водозабор, 200 м3/сут, ул. Геологическая.;
* строительство повысительной насосной станции для кольцевого водоснабжения ул. Советская у водонапорной башни «Школа №1 ул. Советская».

*Цель проекта*: обеспечение надежного водоснабжения, соответствие воды требованиям законодательства.

*Технические параметры проекта*: определяются при разработке проектно-сметной документации на объект, планируемый к внедрению. Технические параметры, принятые при разработке проектных решений, должны соответствовать установленным нормам и требованиям действующего законодательства.

*Срок реализации проекта*: 2020-2034 гг.

*Ориентировочный объем финансирования*: 14198,0 тыс. руб.

*Ожидаемый эффект*: повышение качества и надежности услуг водоснабжения.

*Срок получения эффекта*: в течение срока полезного использования оборудования.

**Инвестиционный проект «Реконструкция водопроводных сетей и сооружений»** включает мероприятия, направленные на достижение целевых показателей системы водоснабжения в части передачи воды:

* реконструкция водопроводных сетей, водонапорной башни;
* строительство централизованной системы водоснабжения и строительство кольцевых сетей с установкой на магистрали колонок и пожарных гидрантов. Кольцевое водоснабжение с перспективой подвода воды ко всем котельным и всему населению к домам р.п. Жигалово.

*Цель проекта*: обеспечение надежного водоснабжения, соответствие воды требованиям законодательства.

*Технические параметры проекта*: определяются при разработке проектно-сметной документации на объект, планируемый к внедрению. Технические параметры, принятые при разработке проектных решений, должны соответствовать установленным нормам и требованиям действующего законодательства.

*Срок реализации проекта*: 2020-2034 гг.

*Ориентировочный объем финансирования*: 15600,0 тыс. руб.

*Ожидаемый эффект*: повышение качества и надежности предоставления услуги по снабжения водой.

*Срок получения эффекта*: в соответствии с графиком реализации проекта предусмотрен с момента завершения реконструкции.

*Простой срок окупаемости проекта*: проект программы направлен на повышение надежности и качества оказания услуг водоснабжения и не предусматривает обеспечение окупаемости в период полезного использования оборудования.

Задача 4: Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры.

*Мероприятия:*

* разработка инвестиционных программ организацией коммунального комплекса, осуществляющей услуги в сфере водоснабжения;
* разработка технико-экономических обоснований в целях внедрения энергосберегающих технологий для привлечения внебюджетного финансирования.

*Срок реализации*: до 2022 г.

Дополнительного финансирования не требуется. Реализация мероприятий предусмотрена собственными силами организацией коммунального комплекса.

*Ожидаемый эффект*: повышение надежности и качества централизованного водоснабжения, минимизация воздействия на окружающую среду, обеспечение энергосбережения.

## Программа инвестиционных проектов в водоотведении

Перечень мероприятий и инвестиционных проектов в водоотведении, обеспечивающих спрос на услуги водоотведения по годам реализации Программы для решения поставленных задач и обеспечения целевых показателей развития коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования, включает:

Задача 1: Инженерно-техническая оптимизация систем коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* инвентаризация объектов недвижимого имущества, используемых для передачи сточных вод. Организация постановки объектов на учет в качестве бесхозяйных объектов недвижимого имущества. Признание права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты недвижимого имущества.

*Срок реализации*: 2021 г., 2034 г.

*Ориентировочный объем финансирования*: 100,0 тыс. руб.

*Ожидаемый эффект*: организационные, беззатратные и малозатратные мероприятия Программы непосредственного эффекта в стоимостном выражении не дают, но их реализация обеспечивает оптимизацию систем коммунальной инфраструктуры и создание условий и стимулов для рационального потребления топливно-энергетических ресурсов.

Задача 2: Перспективное планирование развития систем коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* проектирование канализационно-очистных сооружений (КОС);
* актуализация схемы водоснабжения и водоотведения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области.

*Срок реализации*: 2034 г.

*Ориентировочный объем финансирования*: 225,0 тыс. руб.

*Ожидаемый эффект*: повышение надежности и качества водоотведения, минимизация воздействия на окружающую среду, обеспечение энергосбережения.

Задача 3: Разработка мероприятий по строительству, комплексной реконструкции и модернизации системы коммунальной инфраструктуры

**Инвестиционный проект «Строительство и реконструкция сооружений и головных насосных станций системы водоотведения»** включает мероприятия, направленные на достижение целевых показателей системы водоотведения в части сооружений и головных насосных станций системы водоотведения:

* строительство модульных очистных сооружений;
* строительство канализационных колодцев;
* строительство канализационных септиков.

*Цель проекта*: обеспечение надежного водоотведения.

*Технические параметры проекта*: Технические параметры определяются при разработке проектно-сметной документации на объект, планируемый к внедрению. Технические параметры, принятые при разработке проектных решений, должны соответствовать установленным нормам и требованиям действующего законодательства.

*Срок реализации проекта*: 2020-2034 гг.

*Ориентировочный объем финансирования*: 79410,0 тыс. руб.

*Ожидаемый эффект*: повышение качества и надежности услуг водоотведения.

*Срок получения эффекта*: предусмотрен в соответствии с графиком реализации проекта с момента завершения реконструкции.

**Инвестиционный проект «Реконструкция и модернизация линейных объектов водоотведения»** включает мероприятия, направленные на достижение целевых показателей системы водоотведения в части транспортировки стоков:

* строительство канализационной трассы на КНС;
* строительство самотечных сетей канализации;
* строительство сетей напорной канализации.

*Цель проекта*: обеспечение качества и надежности водоотведения.

*Технические параметры проекта*: Технические параметры определяются при разработке проектно-сметной документации на объект, планируемый к внедрению. Технические параметры, принятые при разработке проектных решений, должны соответствовать установленным нормам и требованиям действующего законодательства.

*Срок реализации проекта*: 2020-2034 гг.

*Ориентировочный объем финансирования*: 41500,0 тыс. руб.

*Ожидаемый эффект:*

* обеспечение населения существующей и перспективной жилой застройки услугами централизованной системы водоотведения.

*Срок получения эффекта*: предусмотрен в соответствии с графиком реализации проекта с момента завершения реконструкции.

Задача 4: Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* разработка инвестиционных программ организацией коммунального комплекса, осуществляющей услуги в сфере водоотведения;
* разработка технико-экономических обоснований в целях внедрения энергосберегающих технологий для привлечения внебюджетного финансирования.

*Срок реализации*: до 2023 г.

*Дополнительного финансирования не требуется*. Реализация мероприятий предусмотрена собственными силами организаций коммунального комплекса.

*Ожидаемый эффект*: создание условий для повышения надежности и качества централизованного водоотведения, минимизации воздействия на окружающую среду, обеспечения энергосбережения.

## Программа инвестиционных проектов в газоснабжении

Перечень мероприятий и инвестиционных проектов в газоснабжении, обеспечивающих спрос на услуги газоснабжения по годам реализации Программы для решения поставленных задач и обеспечения целевых показателей развития коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования, включает:

Задача 1: Инженерно-техническая оптимизация систем коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* Мероприятия не предусматриваются.

Задача 2: Перспективное планирование развития систем коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* актуализация схемы газоснабжения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области.

*Срок реализации*: 2034 г.

*Ориентировочный объем финансирования*: 100,0 тыс. руб.

*Ожидаемый эффект*: дальнейшее развитие системы централизованного газоснабжения на территории муниципального образования, создание условий для повышения надежности и качества централизованного газоснабжения, минимизации воздействия на окружающую среду, обеспечения энергосбережения.

Задача 3: Разработка мероприятий по строительству, комплексной реконструкции и модернизации системы коммунальной инфраструктуры

**Инвестиционный проект «Реконструкция и техническое перевооружение (ГРП, другие источники либо головные объекты газоснабжения)»** включает мероприятия, направленные на достижение целевых показателей развития системы газоснабжения:

* мероприятия не запланированы.

**Инвестиционный проект «Новое строительство сетей газоснабжения (линейные объекты газоснабжения)»** включает мероприятия, направленные на достижение целевых показателей развития системы газоснабжения:

* мероприятия не запланированы.

**Инвестиционный проект «Реконструкция сетей газоснабжения (линейные объекты газоснабжения)»** включает мероприятия, направленные на достижение целевых показателей развития системы газоснабжения:

* мероприятия по данному пункту на территории Жигаловского муниципального образования в настоящий момент не предусматриваются.

Задача 4: Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* мероприятия по данному пункту на территории Жигаловского муниципального образования в настоящий момент не предусматриваются.

## Программа инвестиционных проектов в сбор и утилизацию (захоронение) ТКО, КГО и других отходов

Перечень мероприятий и инвестиционных проектов в сфере сбора и утилизации (захоронения) ТКО, обеспечивающих спрос на услуги сбора и утилизации ТКО по годам реализации Программы для решения поставленных задач и обеспечения целевых показателей развития коммунальной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования, включает:

Задача 1: Инженерно-техническая оптимизация систем коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* мероприятия по данному пункту на территории Жигаловского муниципального образования в настоящий момент не предусматриваются.

Задача 2: Перспективное планирование развития систем коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* мероприятия по данному пункту на территории Жигаловского муниципального образования в настоящий момент не предусматриваются.

Задача 3: Разработка мероприятий по строительству, комплексной реконструкции и модернизации системы коммунальной инфраструктуры

**Инвестиционный проект «Разработка и реализация проектов ликвидации объектов накопленного экологического ущерба и реабилитации загрязненных территорий»** включает мероприятия, направленные на достижение целевых показателей развития объектов утилизации (захоронения) ТКО:

* выявление всех несанкционированных и стихийных свалок на территории муниципальном образовании и их ликвидация / рекультивация.

*Цель проекта*: устранение, оценка и ликвидация накопления экологического ущерба, нанесенного отходами производства и потребления.

*Технические параметры проекта*: Технические параметры рекультивации объектов (санкционированных и несанкционированных свалок) определяются при разработке проектно-сметной документации. Технические параметры, принятые при разработке проектных решений, должны соответствовать требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм, действующих на территории Российской Федерации.

Рекультивация должна носить санитарно-эпидемиологическое и эстетическое направление. Работы по рекультивации должны включать выравнивание свалки, прикатывание свалочного грунта и засыпку его чистым почвогрунтом, для предотвращения эрозии нанесенного верхнего слоя целесообразно произвести посев трав.

*Срок реализации проекта*: до 2034 г.

*Ориентировочный объем финансирования*: 0,3 млн. руб.

*Ожидаемый эффект*: реализация мероприятий непосредственный эффект в стоимостном выражении не дает, но их реализация обеспечивает:

* снижение экологического ущерба;
* снижение площади загрязнения земель отходами производства и потребления (площадь несанкционированных свалок на конец реализации Программы должна составлять 0 Га, должна быть обеспечена ликвидация несанкционированных свалок – 100%);
* возврат в хозяйственный оборот рекреационных земель, занятых свалками.

Задача 4: Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры

*Мероприятия:*

* разработка нормативно-правового обеспечения;
* разработка технико-экономических обоснований на внедрение энергосберегающих технологий в целях привлечения внебюджетного финансирования.

*Срок реализации*: до 2022 г.

*Дополнительного финансирования не требуется*. Реализация мероприятий предусмотрена администрацией Жигаловского муниципального образования.

*Ожидаемый эффект*: повышение инвестиционной привлекательности.

Задача 5: Обеспечение сбалансированности интересов субъектов коммунальной инфраструктуры и потребителей

*Мероприятия:*

* формирование экологической культуры населения через систему экологического образования, просвещения, СМИ.

*Цель проекта*: создание эффективной системы информирования населения о ходе выполнения Программы, широкое привлечение общественности к ее реализации.

*Срок реализации*: 2020-2034 гг.

*Ориентировочный объем финансирования*: не предусмотрено.

*Ожидаемый эффект*: мероприятия непосредственного эффекта в стоимостном выражении не дают, но их реализация обеспечивает:

* повышение общественной активности граждан путем вовлечение их в участие в решение проблем охраны окружающей среды;
* повышение экологической культуры населения;
* увеличение доли населения, принявшего участие в экологических мероприятиях, обеспечение информацией в области охраны окружающей среды.

## Программа реализации ресурсосберегающих проектов у потребителей

В программу реализации ресурсосберегающих проектов у потребителей включены мероприятия по повышению эффективности использования коммунальных ресурсов потребителей (многоквартирные дома, бюджетные организации, освещение).

Основания для включения мероприятий в Программу: распоряжение правительства от 13.11.2020 № 648-рп "О региональной программе газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2024 года".

Основные программные мероприятия в части жилого фонда и бюджетного сектора:

* проведение энергетического аудита;
* разработка технико-экономических обоснований в целях внедрения энергосберегающих технологий для привлечения внебюджетного финансирования;
* повышение тепловой защиты зданий, строений, сооружений;
* мероприятия по перекладке электрических сетей для снижения потерь электрической энергии в зданиях, строениях, сооружениях.

**Объем финансирования Программы, в части мероприятий по энергосбережению в жилищном фонде и в организациях с участием государства и муниципального образования** составляет 100,0 тыс. руб., в т. ч. по источникам финансирования:

* бюджет муниципального образования – 0,00 тыс. руб.;
* внебюджетные источники (ТСЖ, управляющие компании и др.) – 100,0 тыс. руб.

Общий экономический эффект от реализации Программы: мероприятия ведут к снижению потребления энергоресурсов при сохранении текущего объема производства, либо к увеличению объемов производства при сохранении текущего потребления энергоресурсов, в зависимости от планов. Это в свою очередь приводит к снижению затрат на энергоресурсы.

## Программа установки приборов учета у потребителей

В программу установки приборов учета у потребителей включены мероприятия по оборудованию приборами учета жилого фонда.

Мероприятия по данному пункту на территории Жигаловского муниципального образования в настоящий момент не предусматриваются.

# УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ

## Ответственные за реализацию Программы

Система управления Программой и контроль за ходом ее выполнения определяется в соответствии с требованиями, определенными действующим законодательством.

Механизм реализации Программы базируется на принципах четкого разграничения полномочий и ответственности всех исполнителей программы.

Управление реализацией Программы осуществляет заказчик – Администрация Жигаловского муниципального образования.

Координатором реализации Программы является Администрация Жигаловского муниципального образования, которая осуществляет текущее управление программой, мониторинг и подготовку ежегодного отчета об исполнении Программы.

Координатор Программы является ответственным за реализацию Программы.

## План-график работ по реализации Программы

Сроки реализации инвестиционных проектов, включенных в Программу, должны соответствовать срокам, определенным в Программах инвестиционных проектов.

Реализация программы осуществляется в 2 этапа:

1 этап – 2020-2027 гг.;

2 этап – 2028-2034 гг.

Разработка технических заданий для организаций коммунального комплекса в целях реализации Программы осуществляется в 2020-2022 гг.

Утверждение тарифов, принятие решений по выделению бюджетных средств, подготовка и проведение конкурсов на привлечение инвесторов, в том числе по договорам концессии, осуществляется в соответствии с порядком, установленным в нормативных правовых актах Иркутской области.

## Порядок предоставления отчетности по выполнению Программы

Предоставление отчетности по выполнению мероприятий Программы осуществляется в рамках мониторинга.

Целью мониторинга Программы Жигаловского муниципального образования является регулярный контроль ситуации в сфере коммунального хозяйства, а также анализ выполнения мероприятий по модернизации и развитию коммунального комплекса, предусмотренных Программой.

Мониторинг Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры включает следующие этапы:

1. Периодический сбор информации о результатах выполнения мероприятий Программы, а также информации о состоянии и развитии систем коммунальной инфраструктуры поселения.
2. Анализ данных о результатах планируемых и фактически проводимых преобразований систем коммунальной инфраструктуры.

Мониторинг Программы Жигаловского муниципального образования предусматривает сопоставление и сравнение значений показателей во временном аспекте. Анализ проводится путем сопоставления показателя за отчетный период с аналогичным показателем за предыдущий (базовый) период.

## Порядок корректировки Программы

По ежегодным результатам мониторинга осуществляется своевременная корректировка Программы. Решение о корректировке Программы принимается администрацией Жигаловского муниципального образования по итогам ежегодного рассмотрения отчета о ходе реализации Программы или по представлению Главы администрации Жигаловского муниципального образования.