**СПЕЦВЫПУСК ЖИГАЛОВО № 15 от 28.12.2021 года**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Постановления Администрации Жигаловского муниципального образования | | | |
| 101 | 07.12.2021 | **О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» утвержденный постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 25.06.2021г. № 55** | 02 |
| 102 | 07.12.2021 | **О внесении изменений в постановление администрации Жигаловского муниципального образования от 17 июня 2021 года № 50 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной, а также земельного участка или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,на кадастровом плане территории»** | 02-03 |
| 103 | 09.12.2021 | **О внесении изменений в Порядок выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества в муниципальную собственность Жигаловского муниципального образования, Состав и Положение о комиссии по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Жигаловского муниципального образования** | 03 |
| 104 | 09.12.2021 | **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»** | 03-20 |
| 105 | 13.12.2021 | **О внесении изменений в Постановление № 08 от 15.02.2011 г Об утверждении Положения «о переводе жилых помещений в нежилые помещения, переводе нежилых помещений в жилые**  **помещения на территории Жигаловского муниципального образования»** | 20-21 |
| 106 | 13.12.2021 | **О снятии с учёта малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях** | 21-23 |
| 107 | 16.12.2021 | **О внесение изменений в постановление администрации Жигаловского МО № 41 от 17.05.2021 г. «Об утверждении муниципальной программы «Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 годы»** | 23 |
| 108 | 16.12.2021 | **О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и вспомогательного персонала (рабочих)** | 23 |
| 109 | 21.12.2021 | **Об установлении охранной зоны стационарного пункта наблюдения за состоянием окружающей среды** | 23-24 |
| 110 | 22.12.2021 | **О внесении изменений в 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»** | 24 |
| 111 | 24.12.2021 | **О внесении изменений в программу «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на период 2017-2026 года»** | 24-26 |
| Решения Думы Жигаловского муниципального образования | | | |
| 22-21 | 27.12.2021 | **О внесении изменений в решение Думы Жигаловского МО от 28.12.2020г. №45-20 «О бюджете Жигаловского муниципального образования на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»** | 26-47 |
| 23-21 | 27.12.2021 | **О бюджете Жигаловского муниципального образования на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов** | 47-87 |
| 24-21 | 27.12.2021 | **Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования на 2022 год** | 87-88 |
| 25-21 | 27.12.2021 | **Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Жигаловском муниципальном образовании** | 88-94 |
| 26-21 | 27.12.2021 | **Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Жигаловского муниципального образования** | 94-100 |
| 27-21 | 27.12.2021 | **Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Жигаловского муниципального образования** | 100-106 |
| 28-21 | 27.12.2021 | **Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Жигаловского муниципального образования** | 106-112 |
| 29-21 | 27.12.2021 | **Об утверждении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Жигаловского муниципального образования** | 112-113 |
| 30-31 | 27.12.2021 | **Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Жигаловском муниципальном образовании** | 113-119 |

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

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**07.12.2021г. № 101 р.п. Жигалово**

**О внесении изменений в административный**

**регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на условно**

**разрешенный вид использования земельного**

**участка или объекта капитального строительства»**

**утвержденный постановлением администрации**

**Жигаловского муниципального образования**

**от 25.06.2021г. № 55**

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными Постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 17.11.2020 г. № 77, заключением Иркутского областного государственного казенного учреждения "Институт законодательства и правовой информации имени М.М. Сперанского" от 04.10.2021г. № 2812, руководствуясь статьей 5 Устава Жигаловского муниципального образования, администрация Жигаловского муниципального образования:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Пункт 44 Регламента «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» утвержденный постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 25.06.2021г. № 55 (далее - Регламент), читать в следующей редакции: «В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы Жигаловского муниципального образования от 27.04.2021г. № 10-21, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.»
2. Пункт 177 Регламента, читать в следующей редакции: «Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области или министру цифрового развития и связи Иркутской области.»

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**07.12.2021г. № 102 р.п. Жигалово**

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Жигаловского муниципального образования от 17 июня**

**2021 года № 50 «Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Утверждение схемы расположения земельного участка**

**или земельных участков, находящихся в муниципальной**

**собственности Жигаловского муниципального образования,**

**а также земельного участка или земельных участков,**

**государственная собственность на которые не разграничена,**

**на кадастровом плане территории».**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ постановление администрации Жигаловского муниципального образования от 17 июня 2021 года №50 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

**«**Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования, а также земельного участка или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории» (далее – Постановление, Регламент), руководствуясь Федеральным законом [№ 210-ФЗ](garantf1://12077515.0/) от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Жигаловского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести следующие изменения в Регламент:

1.1. Пункт 170 Регламента изложить в следующей редакции «Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области или министру цифрового развития и связи Иркутской области»;

1.2. Пункт 38 Регламента дополнить подпунктом 4 следующего содержания «предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

2. Настоящее Постановление опубликовать 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 оставляю за собой.

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

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 09.12.2021 г. № 103 | рп. Жигалово |

**О внесении изменений в Порядок выявления, учета и**

**оформления бесхозяйного недвижимого и выморочного**

**имущества в муниципальную собственность Жигаловского**

**муниципального образования, Состав и Положение**

**о комиссии по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого**

**имущества, находящегося на территории Жигаловского**

**муниципального образования**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ Порядка выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества в муниципальную собственность Жигаловского муниципального образования, Состава и Положения о комиссии по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Жигаловского муниципального образования, утвержденного постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 18.10.2021 г. № 83 (далее – Постановление, Порядок, Состав, Положение), руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Жигаловского муниципального образования, администрация Жигаловского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести следующие изменения в Порядок:

1.1.Исключить из п.п. 1.4 Порядка фразу «постановку на учет безхозяйных объектов недвижимого имущества»

1.2 Исключить из п. 6.3 Порядка пятый абзац.

1.3 В пункте 7.3 Порядка словосочетание «нотариальным органом» заменить фразой «нотариусом или уполномоченным в соответствии с законом совершать такое нотариальное действие должностным лицом».

1.4 В подпункте 1.1. Порядка словосочетание «Минэкономразвития РФ»заменить словосочетанием «Министерства экономического развития Российской Федерации».

1.5 Пункт 1.3 Порядка, дополнить словами «а также на выморочное имущество».

2. Внести следующие изменения в Постановление:

2.1. В преамбуле Постановления словосочетание «Минэкономразвития РФ» заменить словосочетанием «Министерства экономического развития Российской Федерации».

2.2. Внести в постановление п.9, в следующей редакции «настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования».

2.3 В пункте 2 Постановления исключить словосочетание «выморочное имущество».

2.4 В пункте 3 Постановления исключить словосочетание «выморочное имущество».

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 оставляю за собой.

5. Постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

И. о. главы Жигаловского

муниципального образования Д.Ю. Стрелов

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **09.12.2021 г. № 104** | **рп. Жигалово** |

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Согласование**

**переустройства и (или) перепланировки помещения в**

**многоквартирном доме»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 17.11.2020 года № 77, статьей 5 Устава Жигаловского муниципального образования, администрация Жигаловского муниципального образования:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2. Постановление администрации Жигаловского муниципального образования от 02.11.2012г. № 42, признать утратившим силу.

3. Постановление администрации Жигаловского муниципального образования от 05.07.2013 г. № 59, признать утратившим силу.

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

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

Утвержден Постановлением администрации Жигаловского муниципального образования

от 09.12.2021г. № 104

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ  
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия местной администрации Жигаловского муниципального образования (далее – администрация) с физическими и 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 согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенного на территории Жигаловского муниципального образования.

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 в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются собственники помещения или уполномоченные ими лица (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 e-mail: jigadm@mail.ru (далее – электронная почта администрации)

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

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

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

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, 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.

10. 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.

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)3-12-03*.*

15. Обращения заявителей или их представителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. 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» 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 согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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, или ее территориальный орган;

2) исполнительный орган государственной власти Иркутской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

3) организации по техническому учету и (или) технической инвентаризации.

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, 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 27.04.2021г. №10-21.

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 иные 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 27.04.2021г. №10-21.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

23. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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

24. Муниципальная услуга предоставляется в течение 45 календарных дней со дня представления в администрацию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

25. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения администрацией.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие  
предоставление муниципальной услуги

26. 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

27. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель представляет (направляет) в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – заявление) по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

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

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

3) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) – в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

5) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, – в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме;

6) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма, – в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма.

29. Способы получения заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента:

1) для получения документа, указанного в подпункте 1 пункта 28 настоящего административного регламента, заявитель обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением соответствующего нотариального действия;

2) для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 28 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель в случае отсутствия у них указанного документа обращается к собственнику переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

3) для получения документа, указанного в подпункте 4 пункта 28 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается в проектную организацию;

4) для получения документа, указанного в подпункте 5 пункта 28 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается к собственникам помещений в многоквартирном доме;

5) для получения документа, указанного в подпункте 6 пункта 28 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается к членам семьи нанимателя.

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

31. 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.

32. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 27, 28 настоящего административного регламента.

33. 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 74 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

34. 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 переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

3) заключение исполнительного органа государственной власти Иркутской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

35. Для получения документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 21 и 93 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).

36. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 30 настоящего административного регламента.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя  
представления документов и информации

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

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

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

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

38. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 33 настоящего административного регламента;

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

39. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя в порядке, предусмотренном пунктом 87 настоящего административного регламента.

40. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

41. 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

42. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы Жигаловского муниципального образования от 27.04.2021г. №10-21услуги, 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

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

44. 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

45. 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 услуги

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

47. 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

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

49. 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.

50. 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

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

52. 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.

53. 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.

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

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

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

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

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

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

60. 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

61. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

2) возможность представления уведомления о планируемом строительстве 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.

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

63. 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.

64. 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 63 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

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

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

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

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

и по экстерриториальному принципу, а также особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

68. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

69. 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 и 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.

70. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг, предусматривающим четыре этапа:

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

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

3) принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме принятие решения о выдаче градостроительного плана земельного участка или решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

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

71. 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.

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

73. 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.

74. 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.

75. 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

76. 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 согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

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

77. 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, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

78. 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

79. Основаниями для начала осуществления административной процедуры являются:

1) поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента;

2) представление заявителем дополнительных документов в связи с уведомлением заявителя администрацией об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, одним из способов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента.

80. 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.

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

82*.* Срок регистрации представленного в администрацию заявления, 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 в администрации указанных документов.

83. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов:

1) просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность;

2) в случае личного представления заявителем подлинников документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, снимает с них копии и заверяет верность указанных копий своей подписью, немедленно возвращает указанные подлинники заявителю;

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 38 настоящего административного регламента.

84. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 83 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 74 настоящего административного регламента.

85. 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.

86. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 38 настоящего административного регламента, должностное лицо, указанное в пункте 81 настоящего административного регламента, не позднее срока, предусмотренного пунктом 83 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов.

87. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо, указанное в пункте 81 настоящего административного регламента, 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, указанное в пункте 81 настоящего административного регламента, 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 сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо, указанное в пункте 81 настоящего административного регламента, 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, указанное в пункте 81 настоящего административного регламента, 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.

88. При отсутствии в представленных заявителем документах оснований, предусмотренных пунктом 38 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, указанное в пункте 81 настоящего административного регламента, не позднее срока, предусмотренного пунктом 83 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

89. В случае принятия указанного в пункте 88 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 трех 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 трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

90. 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.

91. 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 обращений за предоставлением муниципальной услуги либо уведомления об отказе в приеме представленных документов.

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

92. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, при условии его (их) отсутствия в распоряжении администрации.

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

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии или ее территориальный орган - в целях получения правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия – в целях получения заключения о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

3) организации по техническому учету и (или) технической инвентаризации – в целях получения технического паспорта, переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

94. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 34 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».

95. 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.

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

97. В случае поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос подготавливает уведомление об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, обеспечивает подписание указанного уведомления главой администрации и направляет его заявителю в порядке, предусмотренном главой 26 настоящего административного регламента.

В уведомлении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, указывается документ (документы) и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также необходимость представления заявителем указанных документа (документов) и (или) информации в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

98. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, либо поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

99. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 25. Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или об отказе  
в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения  
в многоквартирном доме

100. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 27, 28, 34 настоящего административного регламента;

2) получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, комплекта документов, в котором отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 27, подпунктами 4–6 пункта 28 настоящего административного регламента;

3) истечение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления, предусмотренного пунктом 97 настоящего административного регламента.

101. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение сорока пяти календарных дней со дня поступления в администрацию необходимых документов рассматривает поступившие заявление и (или) документы и принимает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или при наличии оснований, указанных в пункте 102 настоящего административного регламента, – об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

102. Основания для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 27 и (или) подпунктами 4–6 пункта 28 настоящего административного регламента;

2) поступление в администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если администрация после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, предусмотренные пунктом 34 настоящего административного регламента, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

103. По результатам проведенной экспертизы и оценки документов, указанных в пункте 101 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает один из следующих документов:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

2) решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

104. После подготовки документов, указанных в пункте 103 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 соответствующего документа главой администрации.

105. Критерием принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 102 настоящего административного регламента.

106. Результатом административной процедуры является решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

107. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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

108. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

109. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме направляет один экземпляр решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявителю или его представителю заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично под расписку.

110. При личном получении решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

111. В случае, если заявление представлялось через МФЦ, решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме направляются должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в сроки, указанные в пункте 109 настоящего административного регламента, в МФЦ для предоставления заявителю или его представителю.

112. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю или его представителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

113. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении заявителю или его представителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, или в МФЦ, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 27. Особенности выполнения административных действий в МФЦ

114. 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.

115. Информация, указанная в пункте 114 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.

116. 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.

117. 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».

118. В случае подачи заявления посредством МФЦ (за исключением случая, предусмотренного пунктом 119 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 33 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).

119. В случае если при приеме документов от заявителя или его представителя работник МФЦ выявляет несоответствие документа (документов) требованиям, указанным в пункте 33 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.

120. 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.

121. 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.

122. 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 118 настоящего административного регламента.

123. В случае подачи заявителем или его представителем заявления об исправлении технической ошибки, указанного в пункте 125 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).

124. При получении МФЦ решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или одного из документов, указанных в пункте 135 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 решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или одного из документов, указанных в пункте 135 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

125. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решении об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

126. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 30 настоящего административного регламента.

127. 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.

128. 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.

129. Критерием принятия решения, указанного в пункте 128 настоящего административного регламента, является наличие или отсутствие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

130. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 128 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с исправленной технической ошибкой или проект решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с исправленной технической ошибкой.

131. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 128 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.

132. 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 решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с исправленной технической ошибкой, проекта решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

133. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 132 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

134. 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 132 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 результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 132 настоящего административного регламента, направляет указанный документ в МФЦ.

135. Результатом выполнения административной 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 – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с исправленной технической ошибкой или решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме 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.

136. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с исправленной технической ошибкой или решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме 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

137. 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.

138. 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.

139. 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

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

141. 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.

142. 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.

143. 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». 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».

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

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

145. 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

146. 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.

147. Информацию, указанную в пункте 146 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.

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

149. 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).

150. 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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».

151. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 150 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации.

152. 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

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

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

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

156. 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)

157. 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, на 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.

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

159. 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»;

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

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 13.12.2021 г. № 105 | рп. Жигалово |

**О внесении изменений в Постановление № 08 от 15.02.2011 г**

**Об утверждении Положения «о переводе жилых помещений**

**в нежилые помещения, переводе нежилых помещений в жилые**

**помещения на территории Жигаловского муниципального образования»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ Положения «о переводе жилых помещений в нежилые помещения, переводе нежилых помещений в жилые помещения на территории Жигаловского муниципального образования», утвержденного постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 15.02.2011 г. № 08 (далее – Постановление), руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Жигаловского муниципального образования, администрация Жигаловского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в Постановление № 08 от 15.02.2011 г Об

утверждении Положения «о переводе жилых помещений в нежилые помещения, переводе нежилых помещений в жилые помещения на территории Жигаловского муниципального образования»

* 1. Приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается)

1. Настоящее Постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и

разместить в сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования http://жигалово-адм.рф;

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

Приложение 1

**СОСТАВ**

**комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений, переустройству и перепланировке жилых помещений**

Председатель комиссии:

- начальник отдела по управлению муниципальным хозяйством администрации Жигаловского муниципального образования.

Члены комиссии:

- главный специалист отдела по управлению муниципальным хозяйством администрации Жигаловского муниципального образования;

- ведущий инженер отдела по управлению муниципальным хозяйством администрации Жигаловского муниципального образования;

- начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Жигаловский район»;

### 

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **13.12.2021 г. № 106** | **р.п. Жигалово** |

**О снятии с учета малоимущих**

**граждан, нуждающихся**

**в жилых помещениях.**

Руководствуясь пунктом 1 части 1 ст[атьи](garantF1://12038291.51) 56 Жилищного кодекса РФ, Протоколом заседания жилищной комиссии о снятии с учёта малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма администрации Жигаловского муниципального образования от 13.12.2021 г., решением Жилищной комиссии Жигаловского муниципального образования № 06/2021 от 13.12.2021г.,

Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Снять с учета следующих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

1.1 на основании личного заявления:

- Емельянова Алексея Ивановича, 28.03.1949г.р., проживающего по адресу: Иркутская область, р. п. Жигалово, ул. Советская,43

2.Андреевой Т.А., ведущему специалисту, довести до сведения граждан, указанных в пункте 1.1 настоящего постановления.

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А.Лунёв

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **16.12.2021 г. № 107** | **р.п.Жигалово** |

**О внесение изменений в постановление**

**администрации Жигаловского МО № 41**

**от 17.05.2021 г. «Об утверждении муниципальной**

**программы «Культура Жигаловского муниципального**

**образования на 2021-2025 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 марта 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Жигаловского муниципального образования, администрация Жигаловского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации

Жигаловского МО № 41 от 17.05.2021 г. « Об утверждении муниципальной программы «Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 годы»:

* 1. Строку «Источники и объемы финансирования Программы изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Источники и объемы финансирования Программы | Финансирование Программы осуществляется из средств местного бюджета Жигаловского МО;  Всего объем финансирования Программы составляет 1996180 руб.:  2021 год – 247380 руб.;  2022 год – 435200 руб.;  2023 год – 435200 руб.;  2024 год – 435200 руб.;  2025 год – 435200 руб.; |

* 1. Раздел 4 «Объем и источники финансирования» изложить в

следующей редакции:

Раздел 4. «Объем и источники финансирования»

Финансирование Программы осуществляется из средств местного

бюджета Жигаловского МО;

Всего объем финансирования Программы составляет 1996180 руб.:

2021 год – 255380 руб.;

2022 год – 435200 руб.;

2023 год – 435200 руб.;

2024 год – 435200 руб.;

2025 год – 435200 руб.

* 1. Раздел 7 «Планы основных мероприятий» изложить в следующей

редакции:

Раздел 7. «Планы основных мероприятий»

План основных мероприятий № 1

Культурно-досуговая деятельность Жигаловского муниципального образования на 2021 – 2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание  мероприятия | Исполнитель | Период проведения | Финансирование (руб) | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 23 февраля | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Февраль | 0,00 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 2 | 8 марта | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Март | 0,00 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 3 | Русская Масленица | МДК | Март | 0,00 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 4 | День работника культуры | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ | Март | 0,00 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 5 | 9 мая | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Май | 0,00 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 6 | ОБЩЕРОССИЙСКИЙ День библиотек | ЦДБ, МЦБ | Май | 0,00 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| 7 | День памяти – 22 июня | МДК | Июнь | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 8 | День семьи, любви и верности | МДК | Июль | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| 9 | Летний фестиваль | МДК, волонтеры | Июль | 50000 | 50000 | 50000 | 50000 | 50000 |
| 10 | День знаний 1 сентября | ЦДБ, ДШИ, ДДТ | Сентябрь | 11000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 |
| 11 | День пожилого человека | МДК, МЦБ | Октябрь | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| 12 | День Народного единства | МДК | Ноябрь | 0,00 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| 13 | День матери | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Ноябрь | 2000 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 14 | Введение во Храм Пресвятой Богородицы | Администрация Жигаловского МО | Декабрь | 6240 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 14 | Новый год | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Декабрь | 80000 | 80000 | 80000 | 80000 | 80000 |
| ВСЕГО | | | | 154240 | 178000 | 178000 | 178000 | 178000 |

План основных мероприятий № 2

Спорт Жигаловского муниципального образования на 2021 – 2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание  мероприятия | Исполнитель | Период проведения | Финансирование (руб) | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Турнир по ринк-бенди «Жигаловский лед» | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Февраль | 0,00 | 86000 | 86000 | 86000 | 86000 |
| 2 | Жигаловский триатлон | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Март | 0,00 | 60000 | 60000 | 60000 | 60000 |
| 3 | Велогонка (День России) | МДК | Июнь | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 |
| 4 | Футбол (День физкультурника) | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ | Август | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 |
| 5 | Шашки | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Декабрь | 29570 | 29000 | 29000 | 29000 | 29000 |
| 6 | Шахматы | ЦДБ, МЦБ | Декабрь | 29570 | 29000 | 29000 | 29000 | 29000 |
| ВСЕГО | | | | 101140 | 246000 | 246000 | 246000 | 246000 |

План основных мероприятий № 3

Профилактика экстремизма в области межэтнических и межконфессиональных отношений в Жигаловском муниципальном образовании на 2021 – 2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание  мероприятия | Исполнитель | Период проведения | Финансирование (руб) | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Проведение познавательного часа для детей | МДК | Март | 0,00 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 2 | Молодежная акция по распространению листовок | МДК, волонтеры | апрель | 0,00 | 1200 | 1200 | 1200 | 1200 |
| 3 | День славянской письменности и культуры | МДК | Май | 0,00 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 |
| 4 | Конкурс рисунков «Дружат люди всей земли» | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ | июнь | 0,00 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 5 | Акция по распространению смайликов | МДК, волонтеры | июль | 0,00 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 |
| ВСЕГО | | | | 0,00 | 11200 | 11200 | 11200 | 11200 |

1. Настоящее Постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить в сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования <http://жигалово-адм.рф>.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **16.12.2021г. № 108** | **р.п. Жигалово** |

**О внесении изменений в Положение «Об оплате**

**труда работников, занимающих должности не отнесенные**

**к должностям муниципальной службы и вспомогательного**

**персонала (рабочих)»**

В связи с внесением изменений в структуру администрации Жигаловского муниципального образования, в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 11 декабря 2019 года № 306-уг, руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования,

Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и вспомогательного персонала (рабочих), утвержденное постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 31 мая 2018 года № 28 изложив п.3 в следующей редакции:

«3. Должностные оклады технических исполнителей, в соответствии со схемой должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям областной государственной службы, утвержденной постановлением губернатора Иркутской области устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада |
| Ведущий бухгалтер | 6880 |
| Ведущий инженер | 5764 |
| Старший инспектор | 5442 |

1. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 8 декабря 2021 года.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Спецвыпуск Жигалово» и размещению в сети Интернет на официальном сайте Жигаловского муниципального образования.

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 21.12.2021г. № 109 | рп. Жигалово |

**Об установлении охранной зоны**

**стационарного пункта наблюдения**

**за состоянием окружающей среды**

Рассмотрев обращение начальника ФГБУ «Иркутское УГМС» А.М. Насырова от 17.12.2021 № 5467/19 и прилагаемые документы, учитывая схему расположения границ охранной зоны стационарного пункта наблюдения за состоянием окружающей среды, ее загрязнением, в соответствии со статьей 56, пунктом 6 статьи 106 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.1999 № 972 «Об утверждении Положения о создании охранных зон стационарных пунктов наблюдения за состоянием окружающей среды, ее загрязнением», руководствуясь Уставом Жигаловского МО, Администрация Жигаловского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить охранную зону стационарного пункта наблюдения за состоянием окружающей среды, ее загрязнением – пункт наблюдения загрязнения атмосферы (Гидрологический пост ГП-III), расположенного на земельном участке, местоположение которого: Российская Федерация, Иркутская область, Жигаловский район, р.п. Жигалово, ул. Транспортная, кадастровый номер 38:03:120201:304, в виде земельного участка ограниченного на плане местности замкнутой линией, отстоящей от границ стационарного пункта на расстоянии 100 метров во все стороны (схема расположения границ охранных зон стационарного пункта наблюдения прилагается).
2. В пределах охранной зоны стационарного пункта наблюдения за состоянием окружающей среды, ее загрязнением устанавливаются ограничения на хозяйственную деятельность согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 27.08.1999 №972 «Об утверждении Положения о создании охранных зон стационарных пунктов наблюдения за состоянием окружающей среды, ее загрязнением».
3. ФГБУ «Иркутское УГМС» обратиться без доверенности в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области с заявлением об установлении охранной зоны стационарного пункта наблюдения.
4. Срок действия настоящего постановления составляет два года с момента подписания.
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| «22» декабря 2021 г. № 110 | рп. Жигалово |

**О внесении изменений в 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»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ 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», утвержденного постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 10.11.2021 г. № 90 (далее – Регламент), руководствуясь Федеральным законом [№ 210-ФЗ](garantf1://12077515.0/) от 30.12.2020 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Жигаловского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести следующие изменения в Регламент:

1.1 Изложить подпункт 4 пункта 38 Регламента в следующей редакции «предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389741/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst359)  Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1.2 В абзаце первом пункта 101 Регламента пункт внутренней отсылки «104» изменить на пункт «100».

2. Настоящее Постановление опубликовать 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 оставляю за собой.

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 24.12.2021г. № 111 | рп. Жигалово |

**О внесении изменений в программу**

**«Комплексное развитие транспортной**

**инфраструктуры Жигаловского муниципального**

**образования на период 2017-2026 года»**

В связи с уточнением объемов финансирования программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на период 2017-2026 годы», утвержденной постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 11 января 2017 года №03, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 7, 34, 38 Устава Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в программу «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на период 2017-2026 годы» утвержденную постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 01 февраля 2017 года №09:
   1. раздел «Оценка объемов и источников финансирования мероприятий программы развития транспортной инфраструктуры» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Отделу экономики и бюджета администрации Жигаловского муниципального образования (Федотовой О.В.) внести соответствующие изменения в бюджет Жигаловского муниципального образования.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Спецвыпуск Жигалово» и размещению на официальном сайте Жигаловского муниципального образования www.жигалово-адм.рф

Глава Жигаловского муниципального

образования Д.А.Лунёв

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОЦЕНКА ОБЪЕМОВ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ  (точное 2017-2020г.план 2021г. -2024 г.с 01.01.21) | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
|  | **Наименование мероприятия** | | **Оценка расходов (тыс. руб.), годы** | | | | | | | | | |
|
|
|
| **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** | **2022г.** | **2023г.** | | | **2024г.** |
| **Развитие автомобильных дорог 910 0409 07001 29980 (29990) 244** | | | | | | | |  |  | | |  |
| **1** | **За счет средств дорожных фондов** | | **2505,8** | **2991,6** | **4087,7** | **4944,2** | **3401,4** | **3579,9** | **3752,6** | | | **4053** |
| 1.1. | *- разработка проектной, сметной и иной документации* | | *0* | *545* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | | | *0* |
| 1.2. | *- ремонт автомобильных дорог и сооружений* | | *2223* | *2219,5* | *3635,4* | *4847,3* | *3401,4* | *3579,9* | *3752,6* | | | *4053* |
| 1.3. | *- ремонт дорог с использованием эмульсии* | | *38,4* | *99,1* | *303,6* | *59,4* | *0* | *0* | *0* | | | *0* |
| 1.4. | *- приобретение асфальтово-бетонной смеси* | | *83,1* | *128* | *148,7* | *0* | *0* | *0* | *0* | | | *0* |
| *1.5.* | *- работы по обеспылеванию автомобильных дорог* | | *161,3* | *0* | *0* | *37,5* | *0* | *0* | *0* | | | *0* |
| **2** | **За счет средств местного бюджета** | | **0** | **0** | **0** | **260,9** | **5721** | **7120,6** | **7200,6** | | | **7200,6** |
| 2.1. | *- ремонт автомобильных дорог и сооружений* | | *0* | *0* | *0* | *0* | *4895,5* | *6300* | *6300* | | | *6300* |
| 2.2. | *- ремонт дорог с использованием эмульсии* | | *0* | *0* | *0* | *179* | *375,4* | *390* | *420* | | | *420* |
| 2.3. | *- отсыпка дорог ПГС* | | *0* | *0* | *0* | *0* | *298,6* | *250* | *300* | | | *300* |
| 2.4. | *- работы по обеспылеванию автомобильных дорог* | | *0* | *0* | *0* | *81,9* | *151,5* | *167,5* | *167,5* | | | *167,5* |
| 2.5. | *- разработка проектной, сметной и иной документации* | | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *13,1* | *13,1* | | | *13,1* |
| ***Итого:*** | | | **2505,8** | **2991,6** | **4087,7** | **5205,1** | **9122,4** | **10700,5** | **10953,2** | | | **11253,6** |
| **Организация освещения 910 0503 07002 29990 244 (224,225,226,340)** | | | | | | | |  |  | | |  |
| 1 | | Обслуживание и ремонт светильников | 75,5 | 25 | 66,3 | 64 | 49,2 | 50 | 50 | | | 50 |
| 2 | | Приобретение материалов для ремонта уличного освещения | 54,1 | 4 | 127,5 | 19 | 31,6 | 50 | 50 | | | 50 |
| 3 | | Аренда опор для размещения светильников уличного освещения | 165 | 15 | 4,7 | 4,7 | 4,7 | 4,7 | 4,7 | | | 4,7 |
| 4 | | Техприсоединение | 0 | 5,8 | 16,4 | 0 | 17 | 6 | 6 | | | 6 |
| 5 | | Приобретение, доставка и установка опор | 0 | 0 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 |
| 6 | | Устройство линии освещения на новых улицах | 34,8 | 78,7 | 142,6 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 |
| ***Итого:*** | | | **329,4** | **128,5** | **372,5** | **87,7** | **102,5** | **110,7** | **110,7** | | | **110,7** |
| **Повышение безопасности дорожного движения 910 0503 07003 29990 244 (225,226,310,340)** | | | | | | | |  |  | | |  |
| 1 | | Дорожная разметка: | 101,3 | 20,3 | 132,2 | 79 | 188,1 | 198 | 200 | | | 200 |
| - Приобретение краски, материалов, трафаретов,нанесение разметки |
| 2 | | Обустройство и техническое переоснащение пешеходных переходов | 0 | 0 | 0 | 17 | 50,8 | 65 | 65 | | | 65 |
| 3 | | Приобретение дорожных знаков | 25,2 | 95,9 | 183,3 | 226 | 47,4 | 53 | 53 | | | 53 |
| 4 | | Установка, доставка и обслуживание дорожных знаков, остан.павильонов | 23,3 | 123,6 | 44,5 | 127 | 56,8 | 15 | 15 | | | 15 |
| **Итого:** | | | **149,8** | **239,8** | **360** | **449** | **343,1** | **331** | **333** | | | **333** |
| **Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом 910 0408 07004 29990 811** | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | Субсидия на содержание маршрутов пассажирских перевозок | 980 | 1276,3 | 1234,3 | 3113 | 4404,7 | | | 2800 | 2800 | 2800 |
| 13 | | Приобретение маршрутного автобуса | 0 | 0 | 0 | 1918,5 | 0 | | | 0 | 0 | 0 |
| **Итого:** | | | **980** | **1276,3** | **1234,3** | **5031,5** | **4404,7** | | | **2800** | **2800** | **2800** |
| **ВСЕГО:** | | | **3956,1** | **4636,2** | **6405,2** | **10773,3** | **13972,7** | | | **13942,2** | **14196,9** | **14497,3** |

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 27.12.2021г. № 22-21 | рп. Жигалово |
| **О внесении изменений в решение Думы**  **Жигаловского МО от 28.12.2020г. № 45-20**  **«О бюджете Жигаловского муниципального**  **образования на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»** | |

Руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования, Дума Жигаловского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы Жигаловского муниципального образования от 28 декабря 2020 года № 45-20 «О бюджете Жигаловского муниципального образования на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»:

1.1. Пункт 1. изложить в следующей редакции:

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

общий объем доходов в сумме 61428,3 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 17584,5 тыс. руб.,

общий объем расходов в сумме 54084,3 тыс. рублей.

размер профицита в сумме 7344 тыс. рублей.

1.2. В пункте 20. цифры «2622,5» заменить цифрами «0»;

1.3. Приложения 3,5,7,9,11,13,15 утвердить в новой редакции.

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

Председатель Думы Жигаловского

муниципального образования А.М.Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального

образования Д.А.Лунёв

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 3  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 22-21     |  | | --- | |  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **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*** | ***43 843,8*** |
| ***НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ*** | ***1 01 00000 00 0000 000*** | ***29 070,0*** |
| *Налог на доходы физических лиц* | *1 01 02000 01 0000 110* | *29 070,0* |
| 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 | 29 000,0 |
| 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 | 0,0 |
| 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 | -37,0 |
| 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 | 107,0 |
| ***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*** | ***3,9*** |
| Единый сельскохозяйственный налог | 1 05 03010 01 1000 110 | 3,9 |
| ***НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО*** | ***1 06 00000 00 0000 000*** | ***5 141,0*** |
| *Налог на имущество физических лиц* | *1 06 01000 00 0000 110* | *710,0* |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 1 06 01030 13 0000 110 | 710,0 |
| *Земельный налог* | *1 06 06000 00 0000 110* | *4 431,0* |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06033 13 0000 110 | 3 267,0 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06043 13 0000 110 | 1 164,0 |
| ***ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ*** | ***1 11 00000 00 0000 000*** | ***438,5*** |
| *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* | *438,5* |
| 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 | 438,5 |
| 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 | 438,5 |
| ***ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА*** | ***1 13 00000 00 0000 000*** | ***2 160,0*** |
| *Прочие доходы от оказания платных услуг* | *1 13 01990 00 0000 130* | *2 150,0* |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений | 1 13 01995 13 0000 130 | 2 150,0 |
| *Прочие доходы от компенсации затрат* | *1 13 02990 00 0000 130* | *10,0* |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений | 1 13 02995 13 0000 130 | 10,0 |
| ***ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ*** | ***1 14 00000 00 0000 000*** | ***3 541,4*** |
| *Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности* | *1 14 06000 00 0000 430* | *-39,1* |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 1 14 06010 00 0000 430 | -39,1 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 1 14 06013 13 0000 430 | -50,9 |
| 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 | 11,8 |
| Доходы от реализации иного имущества | 1 14 02053 00 0000 410 | 3 580,5 |
| Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных),в части реализации основных средств по указанному имуществу | 1 14 02053 13 0000 410 | 3 580,5 |
| ***Штрафы, санкции, возмещение ущерба*** | ***1 16 00000 00 0000 140*** | **4,0** |
| Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях | 1 16 02000 02 0000 140 | 4,0 |
| Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | 1 16 02020 02 0000 140 | 4,0 |
| ***Прочие неналоговые доходы*** | ***1 17 00000 00 0000 180*** | **0,0** |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | ***2 00 00000 00 0000 000*** | **17584,5** |
| ***БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ*** | ***2 02 00000 00 0000 000*** | ***17584,5*** |
| *Дотации бюджетам бюджетной системы РФ* | *2 02 10000 00 0000 150* | *6475,4* |
| 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 | 965,9 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 2 02 16001 13 0000 150 | 965,9 |
| *Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ* | 2 02 03000 00 0000 150 | *167,7* |
| Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 2 02 03024 13 0000 150 | 167,7 |
| *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* | *6531,9* |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений | 2 02 49999 13 0000 150 | 6531,9 |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** |  | **61428,3** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 5  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 22-21   |  | | --- | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Наименование | Рз | Пз | Сумма |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  | **13832,6** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 01 | 02 | 1465 |
| 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 | 12316,9 |
| 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** |  | **573,2** |
| Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 560,8 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 12,4 |
| **Национальная экономика** | **04** |  | **14175,1** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 167 |
| Транспорт | 04 | 08 | 4230,7 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 9122,4 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 655,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  | **24640,1** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 67,4 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 679,4 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 15450,7 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 8442,6 |
| **Образование** | **07** |  | **80,6** |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 80,6 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  | **136,0** |
| Культура | 08 | 01 | 136,0 |
| **Социальная политика** | **10** |  | **294,3** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 294,3 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** |  | **130,6** |
| Физическая культура | 11 | 01 | 130,6 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **13** |  | **0,0** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 0,0 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы РФ** | **14** |  | **221,8** |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 221,8 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  | **54084,3** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 7  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 22-21   |  | | --- | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2021 год**   |  | | --- | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Т тыс.руб. |
| Наименование | РзПР | КЦСР | ВР | Сумма |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  | **54084,3** |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** |  |  | **13832,6** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования*** | ***0102*** |  |  | ***1465*** |
| *Высшее должностное лицо муниципального образования* | *0102* | *20100 00000* |  | *1465* |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 0102 | 20100 20010 |  | 1465 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 20100 20010 | 100 | 1465 |
| ***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*** |  |  | ***12316,9*** |
| *Администрация муниципального образования* | *0104* | *20300 00000* |  | *12241,9* |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0104 | 20300 20020 |  | *12241,9* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 20300 20020 | 100 | 10641,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 20300 20020 | 200 | 1137,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 20300 20020 | 800 | 462,2 |
| *Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы"* | *0104* | *14000 00000* |  | *75* |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0104 | 14300 00000 |  | 75 |
| *Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда"* | *0104* | *14301 00000* |  | *75* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0104 | 14301 29990 |  | 75 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 14301 29990 | 200 | 75 |
| ***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** |  |  | **573,2** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | ***0310*** |  |  | ***560,8*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14000 00000 |  | 560,8 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14200 00000 |  | 151,3 |
| *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* |  | *139,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14202 29990 |  | *139,5* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14202 29990 | 200 | 139,5 |
| *Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы"* | *0310* | *14203 00000* |  | *7,8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14203 29990 |  | *7,8* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14203 29990 | 200 | 7,8 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14400 00000 |  | 409,5 |
| *Основное мероприятие " Пропаганда в области пожарной безопасности"* | *0310* | *14401 00000* |  | *7,6* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14401 29990 |  | 7,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14401 29990 | 200 | 7,6 |
| *Основное мероприятие " Профилактические мероприятия в области пожарной безопасности"* | *0310* | *14402 00000* |  | *250,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14402 29990 |  | 250,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14402 29990 | 200 | 250,5 |
| *Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы"* | *0310* | *14403 00000* |  | *151,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14403 29990 |  | *151,4* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14403 29990 | 200 | 151,4 |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***0314*** |  |  | ***12,4*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0314 | 14000 00000 |  | 12,4 |
| 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 |  | 12,4 |
| *Основное мероприятие "Обеспечение профилактики терроризма и экстремизма"* | *0314* | *14101 29990* |  | *12,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | *0314* | 14101 29990 |  | 12,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 14101 29990 | 200 | 12,4 |
| Муниципальная программа "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг" | 0314 | 15000 00000 |  | 0 |
| **Национальная экономика** | **0400** |  |  | **14175,1** |
| ***Общеэкономические вопросы*** | ***0401*** |  |  | ***167*** |
| *Осуществление реализации государственных полномочий* | *0401* | *80000 00000* |  | 167 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 0401 | 80000 73110 |  | *167* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0401 | 80000 73110 | 100 | 159,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0401 | 80000 73110 | 200 | 7,2 |
| ***Транспорт*** | ***0408*** |  |  | ***4230,7*** |
| *Автомобильный транспорт* | *0408* |  |  | *4230,7* |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0408 | 07000 00000 |  | 4230,7 |
| *Основное мероприятие "Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом"* | *0408* | *07004 00000* |  | *4230,7* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0408 | 07004 29990 |  | 4230,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0408 | 07004 29990 | 800 | 4230,7 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***0409*** |  |  | ***9122,4*** |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0409 | 07000 00000 |  | 9122,4 |
| *Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог"* | *0409* | *07001 00000* |  | *9122,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 0409 | 07001 29980 |  | 3401,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29980 | 200 | 3401,4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0409 | 07001 29990 |  | 5721 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29990 | 200 | 5721 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***0412*** |  |  | ***655*** |
| МП "Территориальное развитие Жигаловского муниципального образования на период 2019-2021 года" | 0412 | 12000 00000 |  | 655 |
| *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* |  | *55* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0412 | 12002 29990 |  | 55 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 12002 29990 | 200 | 55 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** |  |  | **24640,1** |
| ***Жилищное хозяйство*** | ***0501*** |  |  | ***67,4*** |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 0501 | 23000 00000 |  | 67,4 |
| *Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства* | *0501* | 23000 20460 |  | 67,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 23000 20460 | 200 | 67,4 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***0502*** |  |  | ***679,4*** |
| *Мероприятия в области коммунального хозяйства* | 0502 | 22000 00000 |  | *679,4* |
| *Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры* | *0502* | *22000 20130* |  | *73,8* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20130 | 200 | 73,8 |
| *Расходы на мероприятия в области водоснабжения* | *0502* | *22000 20131* |  | *383* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20131 | 200 | 383 |
| *Расходы на мероприятия в области водоотведения* | *0502* | *22000 20132* |  | *222,6* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20132 | 200 | 222,6 |
| *Расходы на мероприятия по актуализации НПА в области коммунального хозяйства* | *0502* | *22000 20133* |  | *0* |
| ***Благоустройство*** | ***0503*** |  |  | ***15450,7*** |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2025 годы" | 0503 | 06000 00000 |  | 230,9 |
| *Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры"* | *0503* | *06003 00000* |  | *230,9* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 06003 29990 |  | 230,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 06003 29990 | 200 | 230,9 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0503 | 07000 00000 |  | 445,6 |
| *Основное мероприятие "Организация освещения улично-дорожной сети"* | *0503* | *07002 00000* |  | *102,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 07002 29990 |  | 102,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07002 29990 | 200 | 102,5 |
| *Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения"* | *0503* | *07003 00000* |  | *343,1* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 07003 29990 |  | 343,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07003 29990 | 200 | 343,1 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" |  | 10000 00000 |  | 8083,6 |
| *Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения"* | *0503* | *10001 00000* |  | *2444,8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10001 29990 |  | 2444,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10001 29990 | 200 | 2444,8 |
| *Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок"* | *0503* | *10002 00000* |  | *849,8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10002 29990 |  | 849,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10002 29990 | 200 | 849,8 |
| *Основное мероприятие "Летняя занятость детей"* | *0503* | *10003 00000* |  | *99,9* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10003 29990 |  | 99,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10003 29990 | 200 | 99,9 |
| *Основное мероприятие "Содержание внутрипоселковых дорог в нормативном состоянии"* | *0503* | *10004 00000* |  | *1533,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10004 29990 |  | 1533,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10004 29990 | 200 | 1532,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0503 | 10004 29990 | 800 | 0,8 |
| *Основное мероприятие "Содержание места захоронения"* | *0503* | *10005 00000* |  | *18* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10005 29990 |  | 18 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10005 29990 | 200 | 18 |
| *Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий""* | *0503* | *10006 00000* |  | *163,1* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10006 29990 |  | 163,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10006 29990 | 200 | 163,1 |
| *Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка"* | *0503* | *10007 00000* |  | *2354,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10007 29990 |  | 2354,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10007 29990 | 200 | 2354,2 |
| *Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО"* | *0503* | *10009 00000* |  | *620,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10009 29990 |  | 620,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10009 29990 | 200 | 620,5 |
| МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2024 годы" | 0503 | 11000 00000 |  | 3405,5 |
| *Основное мероприятие "Благоустройство общественных территорий"* | *0503* | *11100 00000* |  | *3405,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств областного и местного бюджета | 0503 | 111F2 55551 |  | 3405,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 111F2 55551 | 200 | 3405,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 0503 | 10007 S2370 |  | 3285,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10007 S2370 | 200 | 3285,1 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | ***0505*** |  |  | ***8442,6*** |
| *Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское)* | *0505* | *21000 20440* |  | *8442,6* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0505 | 21000 20440 | 100 | 8090,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0505 | 21000 20440 | 200 | 330,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0505 | 21000 20440 | 800 | 21,8 |
| **Образование** | **0700** |  |  | **80,6** |
| ***Профессиональная подготовка и повышение квалификации*** | ***0705*** |  |  | ***80,6*** |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0705 | 20300 20020 |  | 80,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0705 | 20300 20020 | 200 | 80,6 |
| **Культура, кинематография** | **0800** |  |  | **136** |
| ***Культура*** | ***0801*** |  |  | ***136*** |
| *Муниципальная программа по организации досуга населения "Культура на 2017-2021 гг"* | *0801* | *01000 00000* |  | *32,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0801 | 01000 29990 |  | 32,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 01000 29990 | 200 | 32,4 |
| *Муниципальная программа "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *0801* | *15000 00000* |  | *103,6* |
| *Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность"* | *1101* | *15001 00000* |  | *103,6* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0801 | 15001 29990 |  | 103,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 15001 29990 | 200 | 103,6 |
| **Социальная политика** | **1000** |  |  | **294,3** |
| ***Пенсионное обеспечение*** | ***1001*** |  |  | ***294,3*** |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 1001 | 20500 20240 |  | 294,3 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 1001 | 20500 20240 | 300 | 294,3 |
| **Физическая культура и спорт** | **1100** |  |  | **130,6** |
| ***Физическая культура*** | ***1101*** |  |  | **130,6** |
| *МП "Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы"* | *1101* | *13000 00000* |  | *57,6* |
| *Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования "Жигаловский триатлон"* | *1101* | *13001 00000* |  | *57,6* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13001 29990 |  | 57,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13001 29990 | 200 | 30,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13001 29990 | 300 | 27,4 |
| *Муниципальная программа "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *1101* | *15000 00000* |  | *73* |
| *Основное мероприятие "Спорт Жигаловского муниципального образования"* | *1101* | *15002 00000* |  | *73* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 15002 29990 |  | 73 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 15002 29990 | 200 | 31 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 15002 29990 | 300 | 42 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **1400** |  |  | **221,8** |
| ***Прочие межбюджетные трансферты общего характера*** | ***1403*** |  |  | ***221,8*** |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 1403 | 20600 20320 |  | 161,8 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20320 | 500 | 161,8 |
| 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 " 27 " 12 2021г. № 22-21  8  1   |  | | --- | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов бюджета**  **Жигаловского МО на 2021 год**   |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | тыс.руб. |
| **Бюджетная роспись по расходам**  **Жигаловского городского поселения на 2006г**   |  | | --- | | **Наименование** | | | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **2021г.** |
|
| **Администрация Жигаловского муниципального образования** | **910** |  |  |  | **54084,3** |
| **Общегосударственные вопросы** | **910** | **0100** |  |  | **13832,6** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования*** | ***910*** | ***0102*** |  |  | ***1465*** |
| *Высшее должностное лицо муниципального образования* | *910* | *0102* | *20100 00000* |  | *1465* |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 910 | 0102 | 20100 20010 |  | 1465 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0102 | 20100 20010 | 100 | 1465 |
| ***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*** |  |  | ***12316,9*** |
| *Администрация муниципального образования* | *910* | *0104* | *20300 00000* |  | *12241,9* |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0104 | 20300 20020 |  | *12241,9* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0104 | 20300 20020 | 100 | 10641,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 20300 20020 | 200 | 1137,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0104 | 20300 20020 | 800 | 462,2 |
| *Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы"* | *910* | *0104* | *14000 00000* |  | *75* |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0104 | 14300 00000 |  | 75 |
| *Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда"* | *910* | *0104* | *14301 00000* |  | *75* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0104 | 14301 29990 |  | 75 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 14301 29990 | 200 | 75 |
| ***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** |  |  | **573,2** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | ***910*** | ***0310*** |  |  | ***560,8*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14000 00000 |  | 560,8 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14200 00000 |  | 151,3 |
| *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* |  | *139,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14202 29990 |  | *139,5* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14202 29990 | 200 | 139,5 |
| *Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы"* | *910* | *0310* | *14203 00000* |  | *7,8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14203 29990 |  | *7,8* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14203 29990 | 200 | 7,8 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14400 00000 |  | 409,5 |
| *Основное мероприятие " Пропаганда в области пожарной безопасности"* | *910* | *0310* | *14401 00000* |  | *7,6* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14401 29990 |  | 7,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14401 29990 | 200 | 7,6 |
| *Основное мероприятие " Профилактические мероприятия в области пожарной безопасности"* | *910* | *0310* | *14402 00000* |  | *250,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14402 29990 |  | 250,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14402 29990 | 200 | 250,5 |
| *Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы"* | *910* | *0310* | *14403 00000* |  | *151,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14403 29990 |  | *151,4* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14403 29990 | 200 | 151,4 |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***910*** | ***0314*** |  |  | ***12,4*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0314 | 14000 00000 |  | 12,4 |
| 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 |  | 12,4 |
| *Основное мероприятие "Обеспечение профилактики терроризма и экстремизма"* | *910* | *0314* | *14101 29990* |  | *12,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | *910* | *0314* | 14101 29990 |  | 12,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0314 | 14101 29990 | 200 | 12,4 |
| Муниципальная программа "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг" | 910 | 0314 | 15000 00000 |  | 0 |
| *Основное мероприятие "Профилактика экстремизма в области межэтнических и межконфессиональных отношений"* | *910* | *0314* | *15003 00000* |  | *0* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | *0314* | 15003 29990 |  | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0314 | 15003 29990 | 200 | 0 |
| **Национальная экономика** | **910** | **0400** |  |  | **14175,1** |
| ***Общеэкономические вопросы*** | ***910*** | ***0401*** |  |  | ***167*** |
| *Осуществление реализации государственных полномочий* | *910* | *0401* | *80000 00000* |  | 167 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 910 | 0401 | 80000 73110 |  | *167* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0401 | 80000 73110 | 100 | 159,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0401 | 80000 73110 | 200 | 7,2 |
| ***Транспорт*** | ***910*** | ***0408*** |  |  | ***4230,7*** |
| *Автомобильный транспорт* | *910* | *0408* |  |  | *4230,7* |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0408 | 07000 00000 |  | 4230,7 |
| *Основное мероприятие "Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом"* | *910* | *0408* | *07004 00000* |  | *4230,7* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0408 | 07004 29990 |  | 4230,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0408 | 07004 29990 | 200 | 0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0408 | 07004 29990 | 800 | 4230,7 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***910*** | ***0409*** |  |  | ***9122,4*** |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0409 | 07000 00000 |  | 9122,4 |
| *Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог"* | *910* | *0409* | *07001 00000* |  | *9122,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 910 | 0409 | 07001 29980 |  | 3401,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29980 | 200 | 3401,4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0409 | 07001 29990 |  | 5721 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29990 | 200 | 5721 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***910*** | ***0412*** |  |  | ***655*** |
| МП "Территориальное развитие Жигаловского муниципального образования на период 2019-2021 года" | 910 | 0412 | 12000 00000 |  | 655 |
| *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* |  | *55* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0412 | 12002 29990 |  | 55 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0412 | 12002 29990 | 200 | 55 |
| *Основное мероприятие "Осуществление кадастрового учета объектов недвижимости и земельных участков"* | *910* | *0412* | *12003 00000* |  | *0* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0412 | 12003 29990 |  | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0412 | 12003 29990 | 200 | 0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **910** | **0500** |  |  | **24640,1** |
| ***Жилищное хозяйство*** | ***910*** | ***0501*** |  |  | ***67,4*** |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 910 | 0501 | 23000 00000 |  | 67,4 |
| *Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства* | *910* | *0501* | 23000 20460 |  | 67,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0501 | 23000 20460 | 200 | 67,4 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 910 | 0501 | 23000 20460 | 400 | 0 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***910*** | ***0502*** |  |  | ***679,4*** |
| *Мероприятия в области коммунального хозяйства* | *910* | 0502 | 22000 00000 |  | *679,4* |
| *Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры* | *910* | *0502* | *22000 20130* |  | *73,8* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20130 | 200 | 73,8 |
| *Расходы на мероприятия в области водоснабжения* | *910* | *0502* | *22000 20131* |  | *383* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20131 | 200 | 383 |
| *Расходы на мероприятия в области водоотведения* | *910* | *0502* | *22000 20132* |  | *222,6* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20132 | 200 | 222,6 |
| *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*** |  |  | ***15450,7*** |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2025 годы" | 910 | 0503 | 06000 00000 |  | 230,9 |
| *Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры"* | *910* | *0503* | *06003 00000* |  | *230,9* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 06003 29990 |  | 230,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 06003 29990 | 200 | 230,9 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0503 | 07000 00000 |  | 445,6 |
| *Основное мероприятие "Организация освещения улично-дорожной сети"* | *910* | *0503* | *07002 00000* |  | *102,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 07002 29990 |  | 102,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07002 29990 | 200 | 102,5 |
| *Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения"* | *910* | *0503* | *07003 00000* |  | *343,1* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 07003 29990 |  | 343,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07003 29990 | 200 | 343,1 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" | 910 |  | 10000 00000 |  | 8083,6 |
| *Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения"* | *910* | *0503* | *10001 00000* |  | *2444,8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10001 29990 |  | 2444,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10001 29990 | 200 | 2444,8 |
| *Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок"* | *910* | *0503* | *10002 00000* |  | *849,8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10002 29990 |  | 849,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10002 29990 | 200 | 849,8 |
| *Основное мероприятие "Летняя занятость детей"* | *910* | *0503* | *10003 00000* |  | *99,9* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10003 29990 |  | 99,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10003 29990 | 200 | 99,9 |
| *Основное мероприятие "Содержание внутрипоселковых дорог в нормативном состоянии"* | *910* | *0503* | *10004 00000* |  | *1533,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10004 29990 |  | 1533,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10004 29990 | 200 | 1532,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0503 | 10004 29990 | 800 | 0,8 |
| *Основное мероприятие "Содержание места захоронения"* | *910* | *0503* | *10005 00000* |  | *18* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10005 29990 |  | 18 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10005 29990 | 200 | 18 |
| *Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий""* | *910* | *0503* | *10006 00000* |  | *163,1* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10006 29990 |  | 163,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10006 29990 | 200 | 163,1 |
| *Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка"* | *910* | *0503* | *10007 00000* |  | *2354,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10007 29990 |  | 2354,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10007 29990 | 200 | 2354,2 |
| *Основное мероприятие "Разработка схемы санитарной очистки территории"* | *910* | *0503* | *10008 00000* |  | *0* |
| *Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО"* | *910* | *0503* | *10009 00000* |  | *620,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10009 29990 |  | 620,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10009 29990 | 200 | 620,5 |
| МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2024 годы" | 910 | 0503 | 11000 00000 |  | 3405,5 |
| *Основное мероприятие "Благоустройство общественных территорий"* | *910* | *0503* | *11100 00000* |  | *3405,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств областного и местного бюджета | 910 | 0503 | 111F2 55551 |  | 3405,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 111F2 55551 | 200 | 3405,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 910 | 0503 | 10007 S2370 |  | 3285,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10007 S2370 | 200 | 3285,1 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | ***910*** | ***0505*** |  |  | ***8442,6*** |
| *Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское)* | *910* | *0505* | *21000 20440* |  | *8442,6* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0505 | 21000 20440 | 100 | 8090,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0505 | 21000 20440 | 200 | 330,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0505 | 21000 20440 | 800 | 21,8 |
| **Образование** | **910** | **0700** |  |  | **80,6** |
| ***Профессиональная подготовка и повышение квалификации*** | ***910*** | ***0705*** |  |  | ***80,6*** |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0705 | 20300 20020 |  | 80,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0705 | 20300 20020 | 200 | 80,6 |
| **Культура, кинематография** | **910** | **0800** |  |  | **136** |
| ***Культура*** | ***910*** | ***0801*** |  |  | ***136*** |
| *Муниципальная программа по организации досуга населения "Культура на 2017-2021 гг"* | *910* | *0801* | *01000 00000* |  | *32,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0801 | 01000 29990 |  | 32,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0801 | 01000 29990 | 200 | 32,4 |
| *Муниципальная программа "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *910* | *0801* | *15000 00000* |  | *103,6* |
| *Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность"* | 910 | *1101* | *15001 00000* |  | *103,6* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0801 | 15001 29990 |  | 103,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0801 | 15001 29990 | 200 | 103,6 |
| **Социальная политика** | **910** | **1000** |  |  | **294,3** |
| ***Пенсионное обеспечение*** | ***910*** | ***1001*** |  |  | ***294,3*** |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 910 | 1001 | 20500 20240 |  | 294,3 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1001 | 20500 20240 | 300 | 294,3 |
| **Физическая культура и спорт** | **910** | **1100** |  |  | **130,6** |
| ***Физическая культура*** | 910 | ***1101*** |  |  | **130,6** |
| *МП "Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы"* | *910* | *1101* | *13000 00000* |  | *57,6* |
| *Основное мероприятие "Проведение открытого соревнования "Жигаловский триатлон"* | *910* | *1101* | *13001 00000* |  | *57,6* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13001 29990 |  | 57,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13001 29990 | 200 | 30,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13001 29990 | 300 | 27,4 |
| *Муниципальная программа "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *910* | *1101* | *15000 00000* |  | *73* |
| *Основное мероприятие "Спорт Жигаловского муниципального образования"* | *910* | *1101* | *15002 00000* |  | *73* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 15002 29990 |  | 73 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 15002 29990 | 200 | 31 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | *910* | 1101 | 15002 29990 | 300 | 42 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **910** | **1300** |  |  | **0** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 910 | 1301 |  |  | 0 |
| Обслуживание муниципального долга (процентные платежи) | 910 | 1301 | 2030020040 | 730 | 0 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **910** | **1400** |  |  | **221,8** |
| ***Прочие межбюджетные трансферты общего характера*** | ***910*** | ***1403*** |  |  | ***221,8*** |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 910 | 1403 | 20600 20320 |  | 161,8 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20320 | 500 | 161,8 |
| 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 № 11 | | |  |
|  |  |  | к решению Думы Жигаловского | | | |
|  |  |  | муниципального образования | | |  |
|  |  |  | от " 27 " 12 2021г. № 22 - 21 | | |  |
|  | **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 | 32,4 |
| 2 | МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском муниципальном образовании на 2016-2025 год." | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 06000 00000 | 200 | 230,9 |
| 3 | МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0408, 0409, 0503 | 07000 00000 | 200 | 13798,7 |
| 4 | МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0503 | 10000 00000 | 200 | 8083,6 |
| 5 | МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2024 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 11000 00000 | 200 | 3405,5 |
| 6 | МП "Территориальное развитие Жигаловского муниципального образования на период 2019-2021 года" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0412 | 12000 00000 | 200 | 655 |
| 7 | МП "Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 1101 | 13000 00000 | 200 300 | 57,6 |
| 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 | 12,4 |
| 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 | 151,3 |
| 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 | 75 |
| 8.4 | Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0310 | 14400 00000 | 200 | 409,5 |
| 9 | Муниципальная программа "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0314, 0801, 1101 | 15000 00000 | 200 300 | 176,6 |
|  | **Итого:** |  |  |  |  | **27088,5** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 13 | | |
|  |  | к решению Думы Жигаловского | | |
|  |  | муниципального образования | | |
|  |  | от " 27 " 12 2021г. № 22 - 21 | | |
| **Программа муниципальных внутренних заимствований Жигаловского МО на 2021 год** | | | | |
|  |  |  |  | тыс.рублей |
| 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 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 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 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 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 № 15  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 22-21   |  | | --- | |  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **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** | **-7344** |
| ***Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации*** | ***000 01 02 00 00 00 0000 000*** | ***0*** |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 700 | 0 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 13 0000 710 | 0 |
| ***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*** | ***-7344*** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 500 | -61428,3 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджета | 910 01 05 02 00 00 0000 500 | -61428,3 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 510 | -61428,3 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 510 | -61428,3 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 600 | 54084,3 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 910 01 05 02 00 00 0000 600 | 54084,3 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 610 | 54084,3 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 610 | 54084,3 |

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 27.12.2021г. № 23-21 | рп. Жигалово |

**О бюджете Жигаловского муниципального образования**

**на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 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 2022 год:

общий объем доходов в сумме 49943,7 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 10514,9 тыс. руб.,

общий объем расходов в сумме 52905 тыс. рублей.

размер дефицита в сумме 2 961,3 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 2023 и 2024 годов:

общий объем доходов на 2023 год в сумме 48086 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 7134,5 тыс. руб.; на 2024 год в сумме 49185,6 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 7433,7 тыс. руб.;

общий объем расходов на 2023 год в сумме 50551,4 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1208 тыс. руб., на 2024 год в сумме 52175,1 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 2435,7 тыс. руб.

размер дефицита на 2023 год в сумме 2465,4 тыс. рублей или 6,0% утвержденного общего годового объема доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений, на 2024 год в сумме 2 989,5 тыс. рублей или 7,2% утвержденного общего годового объема доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений,

1. Установить, что доходы бюджета Жигаловского МО, поступающие в 2022 -2024 годах, формируются за счет:

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

б) неналоговых доходов;

в) безвозмездных поступлений.

1. Установить прогнозируемые доходы бюджета Жигаловского муниципального образования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов по классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложениям № 1,2 к настоящему Решению.
2. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Жигаловского муниципального образования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Российской Федерации согласно приложениям № 3,4 к настоящему Решению.
3. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Жигаловского муниципального образования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета Российской Федерации согласно приложению № 5,6 к настоящему Решению.
4. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Жигаловского муниципального образования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов (по главным распорядителям средств, разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета Российской Федерации) согласно приложению № 7,8 к настоящему Решению.
5. Утвердить распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ Жигаловского муниципального образования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению № 9,10 к настоящему Решению.
6. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2022 год в сумме 321,9 тыс. рублей, на плановый период 2023 и 2024 годов в сумме 335 тыс. рублей и 350 тыс. рублей соответственно.
7. Установить, что в расходной части бюджета формируется резервный фонд администрации Жигаловского муниципального образования: на 2022 год в размере 40 тыс. рублей;

на 2023 год в размере 40 тыс.рулей;

на 2024 год в размере 40 тыс.рублей.

1. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Жигаловского муниципального образования

на 2022 год в размере 3579,9 тыс. рублей;

на 2023 год в размере 3752,6 тыс. рулей;

на 2024 год в размере 4053,0 тыс. рублей.

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

на 2022 год в размере 833,2 тыс. рублей;

на 2023 год в размере 521,2 тыс. рулей;

на 2024 год в размере 221,2 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 2022 - 2024 годов – 0 руб.
2. Установить, что в 2022 году и плановом периоде 2023 и 2024 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 верхний предел муниципального внутреннего долга Жигаловского муниципального образования:

по состоянию на 01 января 2023 года в размере 2961,3 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 тыс.рублей ;

по состоянию на 01 января 2024 года в размере 5426,7 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 тыс.рублей;

по состоянию на 01 января 2025 года в размере 8416,2 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 тыс.рублей;

1. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению № 11 к настоящему Решению.
2. Установить, что уполномоченным органом, осуществляющим муниципальные внутренние заимствования, является администрация Жигаловского муниципального образования.
3. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Жигаловского муниципального образования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению № 12,13 к настоящему Решению.
4. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию.
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования, но не ранее 1 января 2022 года.

Председатель Думы Жигаловского

муниципального образования А.М.Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального

образования Д.А.Лунёв

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 1  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 23-21     |  | | --- | |  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Прогнозные доходы бюджета Жигаловского МО**  **на 2022 год**   |  | | --- | |  | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Наименование группы, подгруппы, статьи и подстатьи доходов** | **Код дохода бюджетной классификации** | **2022 год** |
|
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | ***1 00 00000 00 0000 000*** | ***39 428,8*** |
| ***НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ*** | ***1 01 00000 00 0000 000*** | ***29 200,0*** |
| *Налог на доходы физических лиц* | *1 01 02000 01 0000 110* | *29 200,0* |
| 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 | 29 200,0 |
| ***НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РФ*** | ***1 03 00000 01 0000 110*** | ***3 579,9*** |
| *Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ* | *1 03 02000 01 0000 110* | *3 579,9* |
| 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 | 1 618,60 |
| 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 | 9,00 |
| 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 | 2 155,3 |
| 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 | -203,00 |
| ***НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД*** | ***1 05 00000 00 0000 110*** | ***3,9*** |
| Единый сельскохозяйственный налог | 1 05 03010 01 1000 110 | 3,9 |
| ***НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО*** | ***1 06 00000 00 0000 000*** | ***5 010,0*** |
| *Налог на имущество физических лиц* | *1 06 01000 00 0000 110* | *710,0* |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 1 06 01030 13 0000 110 | 710,0 |
| *Земельный налог* | *1 06 06000 00 0000 110* | *4 300,0* |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06033 13 0000 110 | 3 150,0 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06043 13 0000 110 | 1 150,0 |
| ***ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ*** | ***1 11 00000 00 0000 000*** | ***290,0*** |
| *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* | *290,0* |
| 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 | 290,0 |
| 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 | 290,0 |
| ***ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА*** | ***1 13 00000 00 0000 000*** | ***1 300,0*** |
| *Прочие доходы от оказания платных услуг* | *1 13 01990 00 0000 130* | *1 300,0* |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений | 1 13 01995 13 0000 130 | 1 300,0 |
| ***ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ*** | ***1 14 00000 00 0000 000*** | ***45,0*** |
| *Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности* | *1 14 06000 00 0000 430* | *45,0* |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 1 14 06010 00 0000 430 | 45,0 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 1 14 06013 13 0000 430 | 45,0 |
| 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*** | **10514,9** |
| ***БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ*** | ***2 02 00000 00 0000 000*** | ***10514,9*** |
| *Дотации бюджетам бюджетной системы РФ* | *2 02 10000 00 0000 150* | *5877,4* |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов,городских округов с внутригородским делением | 2 02 16001 00 0000 150 | 5877,4 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 2 02 16001 13 0000 150 | 5877,4 |
| *Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ* | 2 02 03000 00 0000 150 | *98,5* |
| Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 2 02 03024 13 0000 150 | 98,5 |
| *Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии)* | *2 02 02000 00 0000 150* | *4539* |
| Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 2 02 25555 13 0000 150 | 2638,7 |
| Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 2 02 29999 13 0000 150 | 1900,3 |
| *Прочие межбюджетные трансферты* | *2 02 40000 00 0000 150* | *0* |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** |  | **49943,7** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 2  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 23-21       |  | | --- | |  | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Прогнозные доходы бюджета Жигаловского МО**  **на плановый период 2023-2024 годов.**   |  | | --- | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Наименование группы, подгруппы, статьи и подстатьи доходов** | **Код дохода бюджетной классификации** | **Сумма, тыс.руб.** | |
| **2023 год** | **2024 год** |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | ***1 00 00000 00 0000 000*** | ***40 951,5*** | ***41 751,9*** |
| ***НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ*** | ***1 01 00000 00 0000 000*** | ***30 500,0*** | ***31 000,0*** |
| *Налог на доходы физических лиц* | *1 01 02000 01 0000 110* | *30 500,0* | *31 000,0* |
| 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 | 30 500,0 | 31 000,0 |
| ***НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РФ*** | ***1 03 00000 01 0000 110*** | ***3 752,6*** | ***4 053,0*** |
| *Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ* | *1 03 02000 01 0000 110* | *3 752,6* | *4 053,0* |
| 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 | 1 678,9 | 1 784,5 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 03 02241 01 0000 110 | 9,4 | 10,3 |
| 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 | 2 272,3 | 2 487,2 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 03 02261 01 0000 110 | -208,0 | -229,0 |
| ***НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД*** | ***1 05 00000 00 0000 110*** | ***3,9*** | ***3,9*** |
| Единый сельскохозяйственный налог | 1 05 03010 01 1000 110 | 3,9 | 3,9 |
| ***НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО*** | ***1 06 00000 00 0000 000*** | ***5 060,0*** | ***5 060,0*** |
| *Налог на имущество физических лиц* | *1 06 01000 00 0000 110* | *710,0* | *710,0* |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 1 06 01030 13 0000 110 | 710,0 | 710,0 |
| *Земельный налог* | *1 06 06000 00 0000 110* | *4 350,0* | *4 350,0* |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06033 13 0000 110 | 3 200,0 | 3 200,0 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06043 13 0000 110 | 1 150,0 | 1 150,0 |
| ***ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ*** | ***1 11 00000 00 0000 000*** | ***290,0*** | ***290,0*** |
| *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* | *290,0* | *290,0* |
| 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 | 290,0 | 290,0 |
| 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 | 290,0 | 290,0 |
| ***ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА*** | ***1 13 00000 00 0000 000*** | ***1 300,0*** | ***1 300,0*** |
| *Прочие доходы от оказания платных услуг* | *1 13 01990 00 0000 130* | *1 300,0* | *1 300,0* |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений | 1 13 01995 13 0000 130 | 1 300,0 | 1 300,0 |
| ***ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ*** | ***1 14 00000 00 0000 000*** | ***45,0*** | ***45,0*** |
| *Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности* | *1 14 06000 00 0000 430* | *45,0* | *45,0* |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 1 14 06010 00 0000 430 | 45,0 | 45,0 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 1 14 06013 13 0000 430 | 45,0 | 45,0 |
| 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*** | **7134,5** | **7433,7** |
| ***БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ*** | ***2 02 00000 00 0000 000*** | ***7134,5*** | ***7433,7*** |
| *Дотации бюджетам бюджетной системы РФ* | *2 02 10000 00 0000 150* | *6109,8* | *6409* |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов,городских округов с внутригородским делением | 2 02 16001 00 0000 150 | 6109,8 | 6409 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 2 02 16001 13 0000 150 | 6109,8 | 6409 |
| *Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ* | 2 02 03000 00 0000 150 | *98,5* | *98,5* |
| Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 2 02 03024 13 0000 150 | 98,5 | 98,5 |
| *Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии)* | *2 02 02000 00 0000 150* | *926,2* | *926,2* |
| 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 | 926,2 | 926,2 |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** |  | **48086** | **49185,6** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 3  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 23-21   |  | | --- | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Наименование | Рз | Пз | Сумма |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  | **13919,1** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 01 | 02 | 1347 |
| 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 | 11821,4 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 700 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 40 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0,7 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  | **358,7** |
| Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 321,5 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 37,2 |
| **Национальная экономика** | **04** |  | **10098,3** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 97,8 |
| Транспорт | 04 | 08 | 2800,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 7100,5 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 100,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  | **26898,8** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 3347,1 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 14497,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 9054,7 |
| **Образование** | **07** |  | **50** |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 50 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  | **178,0** |
| Культура | 08 | 01 | 178,0 |
| **Социальная политика** | **10** |  | **321,9** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 321,9 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** |  | **246,0** |
| Физическая культура | 11 | 01 | 246,0 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **14** |  | **1** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 14 | 03 | 1 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы РФ** | **14** |  | **833,2** |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 833,2 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  | **52905,0** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 4  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 23-21   |  | | --- | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам и**  **подразделам классификации расходов бюджетов РФ**  **на плановый период 2023 и 2024 годов**   |  | | --- | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | тыс.руб. |
| Наименование | Рз | Пз | 2023 год | 2024 год |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  | **16142,6** | **16159,1** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 01 | 02 | 2233,3 | 2233,3 |
| 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 | 13858,6 | 13875,1 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 0 | 0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 40 | 40 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0,7 | 0,7 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  | **303,7** | **308,7** |
| Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 266,5 | 271,5 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 37,2 | 37,2 |
| **Национальная экономика** | **04** |  | **13951** | **14251,4** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 97,8 | 97,8 |
| Транспорт | 04 | 08 | 2800,0 | 2800,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 10953,2 | 11253,6 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 100,0 | 100,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  | **17634,9** | **17994,0** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 0,0 | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 476 | 777,9 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 8121,8 | 8221,2 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 9037,1 | 8994,9 |
| **Образование** | **07** |  | **30** | **30** |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 30 | 30 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  | **178,0** | **178,0** |
| Культура | 08 | 01 | 178,0 | 178,0 |
| **Социальная политика** | **10** |  | **335,0** | **350,0** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 335,0 | 350,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** |  | **246,0** | **246,0** |
| Физическая культура | 11 | 01 | 246,0 | 246,0 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **14** |  | **1,0** | **1,0** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 14 | 03 | 1,0 | 1,0 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы РФ** | **14** |  | **521,2** | **221,2** |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 521,2 | 221,2 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  | **49343,4** | **49739,4** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 5  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 23-21   |  | | --- | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2022 год**   |  | | --- | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| тыс.руб. |  |  |  |  |
| Наименование | РзПР | КЦСР | ВР | Сумма |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  | **52905,0** |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** |  |  | **13919,1** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования*** | ***0102*** |  |  | ***1347*** |
| *Высшее должностное лицо муниципального образования* | *0102* | *20100 00000* |  | *1347* |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 0102 | 20100 20010 |  | 1347 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 20100 20010 | 100 | 1347 |
| ***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*** |  |  | ***11821,4*** |
| *Администрация муниципального образования* | *0104* | *20300 00000* |  | *11708,4* |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0104 | 20300 20020 |  | *11708,4* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 20300 20020 | 100 | 10381,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 20300 20020 | 200 | 812,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 20300 20020 | 800 | 513,9 |
| *Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы"* | *0104* | *14000 00000* |  | *113* |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0104 | 14300 00000 |  | 113 |
| *Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда"* | *0104* | *14301 00000* |  | *113* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0104 | 14301 29990 |  | 113 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 14301 29990 | 200 | 113 |
| ***Обеспечение проведения выборов и референдумов*** | ***0107*** |  |  | ***700*** |
| *Расходы на проведение выборов и референдумов* | *0107* | 20300 20330 |  | *700* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0107 | 20300 20330 | 200 | 700 |
| ***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** |  |  | **358,7** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | ***0310*** |  |  | ***321,5*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14000 00000 |  | 321,5 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14200 00000 |  | 187,5 |
| *Основное мероприятие " Пропаганда в области предупреждения ЧС"* | *0310* | *14201 00000* |  | *8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14201 29990 |  | *8* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14201 29990 | 200 | 8 |
| *Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области предупреждения ЧС"* | *0310* | *14202 00000* |  | *179,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14202 29990 |  | *179,5* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14202 29990 | 200 | 179,5 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14400 00000 |  | 134 |
| *Основное мероприятие " Пропаганда в области пожарной безопасности"* | *0310* | *14401 00000* |  | *8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14401 29990 |  | 8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14401 29990 | 200 | 8 |
| *Основное мероприятие " Профилактические мероприятия в области пожарной безопасности"* | *0310* | *14402 00000* |  | *76* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14402 29990 |  | 76 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14402 29990 | 200 | 76 |
| *Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы"* | *0310* | *14403 00000* |  | *50* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14403 29990 |  | *50* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14403 29990 | 200 | 50 |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***0314*** |  |  | ***37,2*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0314 | 14000 00000 |  | 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 |
| *Основное мероприятие "Обеспечение профилактики терроризма и экстремизма"* | *0314* | *14101 29990* |  | *26* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | *0314* | 14101 29990 |  | 26 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 14101 29990 | 200 | 26 |
| МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг" | 0314 | 15000 00000 |  | 11,2 |
| *Основное мероприятие "Профилактика экстремизма в области межэтнических и межконфессиональных отношений"* | *0314* | *15003 00000* |  | *11,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0314 | 15003 29990 |  | 11,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 15003 29990 | 200 | 11,2 |
| **Национальная экономика** | **0400** |  |  | **10098,3** |
| ***Общеэкономические вопросы*** | ***0401*** |  |  | ***97,8*** |
| *Осуществление реализации государственных полномочий* | *0401* | *80000 00000* |  | 97,8 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 0401 | 80000 73110 |  | *97,8* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0401 | 80000 73110 | 100 | 93,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0401 | 80000 73110 | 200 | 4,7 |
| ***Транспорт*** | ***0408*** |  |  | ***2800*** |
| *Автомобильный транспорт* | *0408* |  |  | *2800* |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0408 | 07000 00000 |  | 2800 |
| *Основное мероприятие "Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом"* | *0408* | *07004 00000* |  | *2800* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0408 | 07004 29990 |  | 2800 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0408 | 07004 29990 | 800 | 2800 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***0409*** |  |  | ***7100,5*** |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0409 | 07000 00000 |  | 7100,5 |
| *Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог"* | *0409* | *07001 00000* |  | *7100,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 0409 | 07001 29980 |  | 3579,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29980 | 200 | 3579,9 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0409 | 07001 29990 |  | 3520,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29990 | 200 | 3520,6 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***0412*** |  |  | ***100*** |
| Мероприятия в области землепользования и землеустройства | 0412 | 24000 00000 |  | 100 |
| Расходы на мероприятия в области землепользования и землеустройства | 0412 | 24000 20340 |  | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 24000 20340 | 200 | 100 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** |  |  | **26898,8** |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***0502*** |  |  | ***3347,1*** |
| *Мероприятия в области коммунального хозяйства* | 0502 | 22000 00000 |  | *3347,1* |
| *Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры* | *0502* | *22000 20130* |  | *99* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20130 | 200 | 99 |
| *Расходы на мероприятия в области водоснабжения* | *0502* | *22000 20131* |  | *254,3* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20131 | 200 | 254,3 |
| *Расходы на мероприятия в области водоотведения* | *0502* | *22000 20132* |  | *167,6* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20132 | 200 | 167,6 |
| *Расходы на мероприятия в области электроснабжения* | *0502* | *22000 20134* |  | *2826,2* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20134 | 200 | 2826,2 |
| ***Благоустройство*** | ***0503*** |  |  | ***14497*** |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2025 годы" | 0503 | 06000 00000 |  | 300 |
| *Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры"* | *0503* | *06003 00000* |  | *300* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 06003 29990 |  | 300 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 06003 29990 | 200 | 300 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0503 | 07000 00000 |  | 441,7 |
| *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* |  | *331* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 07003 29990 |  | 331 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07003 29990 | 200 | 331 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2021годы" |  | 10000 00000 |  | 6370,1 |
| *Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения"* | *0503* | *10001 00000* |  | *1357,8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10001 29990 |  | 1357,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10001 29990 | 200 | 1357,8 |
| *Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок"* | *0503* | *10002 00000* |  | *1262,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10002 29990 |  | 1262,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10002 29990 | 200 | 1262,2 |
| *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* |  | *2164,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10004 29990 |  | 2164,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10004 29990 | 200 | 2162,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0503 | 10004 29990 | 800 | 1,6 |
| *Основное мероприятие "Содержание места захоронения"* | *0503* | *10005 00000* |  | *38,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10005 29990 |  | 38,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10005 29990 | 200 | 38,2 |
| *Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий""* | *0503* | *10006 00000* |  | *208,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10006 29990 |  | 208,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10006 29990 | 200 | 208,5 |
| *Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка"* | *0503* | *10007 00000* |  | *612,8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10007 29990 |  | 612,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10007 29990 | 200 | 612,8 |
| *Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО"* | *0503* | *10009 00000* |  | *607* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10009 29990 |  | 607 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10009 29990 | 200 | 607 |
| МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2018-2022 годы" | 0503 | 11000 00000 |  | 4769,4 |
| *Основное мероприятие "Благоустройство общественных территорий"* | *0503* | *11100 00000* |  | *4769,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств областного и местного бюджета | 0503 | 111F2 55551 |  | 4769,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 111F2 55551 | 200 | 4769,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 0503 | 71101 S2370 |  | 2615,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 71101 S2370 | 200 | 2615,8 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | ***0505*** |  |  | ***9054,7*** |
| *Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское)* | *0505* | *21000 20440* |  | *9054,7* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0505 | 21000 20440 | 100 | 8588,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0505 | 21000 20440 | 200 | 446,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0505 | 21000 20440 | 800 | 19,4 |
| **Образование** | **0700** |  |  | **50** |
| ***Профессиональная подготовка и повышение квалификации*** | ***0705*** |  |  | ***50*** |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0705 | 20300 20020 |  | 50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0705 | 20300 20020 | 200 | 50 |
| **Культура, кинематография** | **0800** |  |  | **178** |
| ***Культура*** | ***0801*** |  |  | ***178*** |
| *МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *0801* | *15000 00000* |  | *178* |
| *Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность"* | *0801* | *15001 00000* |  | *178* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0801 | 15001 29990 |  | 178 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 15001 29990 | 200 | 178 |
| **Социальная политика** | **1000** |  |  | **321,9** |
| ***Пенсионное обеспечение*** | ***1001*** |  |  | ***321,9*** |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 1001 |  |  | 321,9 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 1001 |  | 300 | 321,9 |
| **Физическая культура и спорт** |  |  |  | **246** |
| ***Физическая культура*** | ***1101*** |  |  | **246** |
| *МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *1101* | *13000 00000* |  | *246* |
| *Основное мероприятие "Спорт Жигаловского муниципального образования"* | *1101* | *13001 00000* |  | *246* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13001 29990 |  | 246 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13001 29990 | 200 | 176,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13001 29990 | 300 | 69,4 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **1300** |  |  | **1** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 1301 |  |  | 1 |
| Обслуживание муниципального долга (процентные платежи) | 1301 | 20300 20040 | 730 | 1 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **1400** |  |  | **833,2** |
| ***Прочие межбюджетные трансферты общего характера*** | ***1403*** |  |  | ***833,2*** |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 1403 | 20600 20320 |  | 141,2 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20320 | 500 | 141,2 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по созданию и организации деятельности ЕДДС | 1403 | 20600 20321 |  | 80 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20321 | 500 | 80 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по проектированию систем централизованного водоснабжения населения рп.Жигалово | 1403 | 20600 S2430 |  | 612 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 S2430 | 500 | 612 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 6  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 23-21   |  | | --- | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации**  **на плановый период 2023 и 2024 годов**   |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| **Бюджетная роспись по расходам**  **Жигаловского городского поселения на 2006г**   |  | | --- | | Наименование | | РзПР | КЦСР | ВР | 2023г. | 2024г. |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  | **49343,4** | **49739,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** |  |  | **16142,6** | **16159,1** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования*** | ***0102*** |  |  | ***2233,3*** | ***2233,3*** |
| *Высшее должностное лицо муниципального образования* | *0102* | *20100 00000* |  | *2233,3* | *2233,3* |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 0102 | 20100 20010 |  | 2233,3 | 2233,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 20100 20010 | 100 | 2233,3 | 2233,3 |
| ***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*** |  |  | ***13858,6*** | ***13875,1*** |
| *Администрация муниципального образования* | *0104* | *20300 00000* |  | *13800,6* | *13807,1* |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0104 | 20300 20020 |  | *13800,6* | *13807,1* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 20300 20020 | 100 | 12466,2 | 12466,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 20300 20020 | 200 | 820,5 | 827 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 20300 20020 | 800 | 513,9 | 513,9 |
| *Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы"* | *0104* | *14000 00000* |  | *58* | *68* |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0104 | 14300 00000 |  | 58 | 68 |
| *Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда"* | *0104* | *14301 00000* |  | *58* | *68* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0104 | 14301 29990 |  | 58 | 68 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 14301 29990 | 200 | 58 | 68 |
| ***Обеспечение проведения выборов и референдумов*** | ***0107*** |  |  | ***0*** | ***0*** |
| *Расходы на проведение выборов и референдумов* | *0107* | 20300 20330 |  | *0* | *0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0107 | 20300 20330 | 200 | 0 | 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** |  |  | **303,7** | **308,7** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | ***0310*** |  |  | ***266,5*** | ***271,5*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14000 00000 |  | 266,5 | 271,5 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14200 00000 |  | 187,5 | 187,5 |
| *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* |  | *179,5* | *179,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14202 29990 |  | *179,5* | *179,5* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14202 29990 | 200 | 179,5 | 179,5 |
| *Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы"* | *0310* | *14203 00000* |  | *0* | *0* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14203 29990 |  | *0* | *0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14203 29990 | 200 | 0 | 0 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14400 00000 |  | 79 | 84 |
| *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* |  | *71* | *76* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14402 29990 |  | 71 | 76 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14402 29990 | 200 | 71 | 76 |
| *Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы"* | *0310* | *14403 00000* |  | *0* | *0* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14403 29990 |  | *0* | *0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14403 29990 | 200 | 0 | 0 |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***0314*** |  |  | ***37,2*** | ***37,2*** |
| 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 |
| МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг" | 0314 | 15000 00000 |  | 11,2 | 11,2 |
| *Основное мероприятие "Профилактика экстремизма в области межэтнических и межконфессиональных отношений"* | *0314* | *15003 00000* |  | *11,2* | *11,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0314 | 15003 29990 |  | 11,2 | 11,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 15003 29990 | 200 | 11,2 | 11,2 |
| **Национальная экономика** | **0400** |  |  | **13951,0** | **14251,4** |
| ***Общеэкономические вопросы*** | ***0401*** |  |  | ***97,8*** | ***97,8*** |
| *Осуществление реализации государственных полномочий* | *0401* | *80000 00000* |  | 97,8 | 97,8 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 0401 | 80000 73110 |  | *97,8* | *97,8* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0401 | 80000 73110 | 100 | 93,1 | 93,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0401 | 80000 73110 | 200 | 4,7 | 4,7 |
| ***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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0408 | 07004 29990 | 200 | 0 | 0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0408 | 07004 29990 | 800 | 2800 | 2800 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***0409*** |  |  | ***10953,2*** | ***11253,6*** |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0409 | 07000 00000 |  | 10953,2 | 11253,6 |
| *Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог"* | *0409* | *07001 00000* |  | *10953,2* | *11253,6* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 0409 | 07001 29980 |  | 3752,6 | 4053 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29980 | 200 | 3752,6 | 4053 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0409 | 07001 29990 |  | 7200,6 | 7200,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29990 | 200 | 7200,6 | 7200,6 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***0412*** |  |  | ***100*** | ***100*** |
| Мероприятия в области землепользования и землеустройства | 0412 | 24000 00000 |  | 100 | 100 |
| Расходы на мероприятия в области землепользования и землеустройства | 0412 | 24000 20340 |  | 100 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 24000 20340 | 200 | 100 | 100 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** |  |  | **17634,9** | **17994,0** |
| ***Жилищное хозяйство*** | ***0501*** |  |  | ***0*** | ***0*** |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 0501 | 23000 00000 |  | 0 | 0 |
| *Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства* | *0501* | 23000 20460 |  | 0 | 0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 0501 | 23000 20460 | 400 | 0 | 0 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***0502*** |  |  | ***476*** | ***777,9*** |
| *Мероприятия в области коммунального хозяйства* | 0502 | 22000 00000 |  | *476* | *777,9* |
| *Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры* | *0502* | *22000 20130* |  | *68,8* | *68,8* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20130 | 200 | 68,8 | 68,8 |
| *Расходы на мероприятия в области водоснабжения* | *0502* | *22000 20131* |  | *237,3* | *239,6* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20131 | 200 | 237,3 | 239,6 |
| *Расходы на мероприятия в области водоотведения* | *0502* | *22000 20132* |  | *169,9* | *469,5* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20132 | 200 | 169,9 | 469,5 |
| *Расходы на мероприятия в области электроснабжения* | *0502* | *22000 20134* |  | *0* | *0* |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2025 годы" | 0503 | 06000 00000 |  | 500 | 500 |
| *Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры"* | *0503* | *06003 00000* |  | *500* | *500* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 06003 29990 |  | 500 | 500 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 06003 29990 | 200 | 500 | 500 |
| *Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения"* | *0503* | *07003 00000* |  | *333* | *333* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 07003 29990 |  | 333 | 333 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07003 29990 | 200 | 333 | 333 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2021годы" |  | 10000 00000 |  | 6138,1 | 6237,5 |
| *Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения"* | *0503* | *10001 00000* |  | *1358,9* | *1411,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10001 29990 |  | 1358,9 | 1411,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10001 29990 | 200 | 1358,9 | 1411,5 |
| *Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок"* | *0503* | *10002 00000* |  | *1324,3* | *1375,9* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10002 29990 |  | 1324,3 | 1375,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10002 29990 | 200 | 1324,3 | 1375,9 |
| *Основное мероприятие "Летняя занятость детей"* | *0503* | *10003 00000* |  | *139,2* | *119,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10003 29990 |  | 139,2 | 119,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10003 29990 | 200 | 139,2 | 119,2 |
| *Основное мероприятие "Содержание внутрипоселковых дорог в нормативном состоянии"* | *0503* | *10004 00000* |  | *1687,7* | *1698,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10004 29990 |  | 1687,7 | 1698,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10004 29990 | 200 | 1686,1 | 1696,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0503 | 10004 29990 | 800 | 1,6 | 1,6 |
| *Основное мероприятие "Содержание места захоронения"* | *0503* | *10005 00000* |  | *38,2* | *38,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10005 29990 |  | 38,2 | 38,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10005 29990 | 200 | 38,2 | 38,2 |
| *Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий""* | *0503* | *10006 00000* |  | *212,5* | *216,7* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10006 29990 |  | 212,5 | 216,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10006 29990 | 200 | 212,5 | 216,7 |
| *Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка"* | *0503* | *10007 00000* |  | *262,3* | *262,8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10007 29990 |  | 262,3 | 262,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10007 29990 | 200 | 262,3 | 262,8 |
| *Основное мероприятие "Разработка схемы санитарной очистки территории"* | *0503* | *10008 00000* |  | *0* | *0* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10008 29990 |  | 0 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10008 29990 | 200 | 0 | 0 |
| *Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО"* | *0503* | *10009 00000* |  | *1115* | *1115* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10009 29990 |  | 1115 | 1115 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10009 29990 | 200 | 1115 | 1115 |
| МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2018-2022 годы" | 0503 | 11000 00000 |  | 0 | 0 |
| *Основное мероприятие "Благоустройство общественных территорий"* | *0503* | *11100 00000* |  | *0* | *0* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств областного и местного бюджета | 0503 | 111F2 55551 |  | 0 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 111F2 55551 | 200 | 0 | 0 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 0503 | 71101 S2370 |  | 1040 | 1040 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 71101 S2370 | 200 | 1040 | 1040 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | ***0505*** |  |  | ***9037,1*** | ***8994,9*** |
| *Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское)* | *0505* | *21000 20440* |  | *9037,1* | *8994,9* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0505 | 21000 20440 | 100 | 8588,9 | 8588,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0505 | 21000 20440 | 200 | 428,8 | 386,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0505 | 21000 20440 | 800 | 19,4 | 19,4 |
| **Образование** | **0700** |  |  | **30** | **30** |
| ***Профессиональная подготовка и повышение квалификации*** | ***0705*** |  |  | ***30*** | ***30*** |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0705 | 20300 20020 |  | 30 | 30 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0705 | 20300 20020 | 200 | 30 | 30 |
| **Культура, кинематография** | **0800** |  |  | **178** | **178** |
| ***Культура*** | ***0801*** |  |  | ***178*** | ***178*** |
| *МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *0801* | *15000 00000* |  | *178* | *178* |
| *Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность"* | *0801* | *15001 00000* |  | *178* | *178* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0801 | 15001 29990 |  | 178 | 178 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 15001 29990 | 200 | 178 | 178 |
| **Социальная политика** | **1000** |  |  | **335** | **350** |
| ***Пенсионное обеспечение*** | ***1001*** |  |  | ***335*** | ***350*** |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 1001 |  |  | 335 | 350 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 1001 |  | 300 | 335 | 350 |
| **Физическая культура и спорт** |  |  |  | **246** | **246** |
| ***Физическая культура*** | ***1101*** |  |  | **246** | **246** |
| *МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *1101* | *13000 00000* |  | *246* | *246* |
| *Основное мероприятие "Спорт Жигаловского муниципального образования"* | *1101* | *13001 00000* |  | *246* | *246* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13001 29990 |  | 246 | 246 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13001 29990 | 200 | 176,6 | 176,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13001 29990 | 300 | 69,4 | 69,4 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **1300** |  |  | **1** | **1** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 1301 |  |  | 1 | 1 |
| Обслуживание муниципального долга (процентные платежи) | 1301 | 20300 20040 | 730 | 1 | 1 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **1400** |  |  | **521,2** | **221,2** |
| ***Прочие межбюджетные трансферты общего характера*** | ***1403*** |  |  | ***521,2*** | ***221,2*** |
| 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 |  | 80 | 80 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20321 | 500 | 80 | 80 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по проектированию систем централизованного водоснабжения населения рп.Жигалово | 1403 | 20600 S2430 |  | 300 | 0 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 S2430 | 500 | 300 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 7  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 23-21  8  1   |  | | --- | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов бюджета**  **Жигаловского МО на 2022 год**   |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| **Бюджетная роспись по расходам**  **Жигаловского городского поселения на 2006г**   |  | | --- | | **Наименование** | | | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **2022г.** |
|
| **Администрация Жигаловского муниципального образования** | **910** |  |  |  | **52905,0** |
| **Общегосударственные вопросы** | **910** | **0100** |  |  | **13919,1** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования*** | ***910*** | ***0102*** |  |  | ***1347*** |
| *Высшее должностное лицо муниципального образования* | *910* | *0102* | *20100 00000* |  | *1347* |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 910 | 0102 | 20100 20010 |  | 1347 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0102 | 20100 20010 | 100 | 1347 |
| ***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*** |  |  | ***11821,4*** |
| *Администрация муниципального образования* | *910* | *0104* | *20300 00000* |  | *11708,4* |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0104 | 20300 20020 |  | *11708,4* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0104 | 20300 20020 | 100 | 10381,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 20300 20020 | 200 | 812,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0104 | 20300 20020 | 800 | 513,9 |
| *Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы"* | *910* | *0104* | *14000 00000* |  | *113* |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0104 | 14300 00000 |  | 113 |
| *Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда"* | *910* | *0104* | *14301 00000* |  | *113* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0104 | 14301 29990 |  | 113 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 14301 29990 | 200 | 113 |
| ***Обеспечение проведения выборов и референдумов*** | ***910*** | ***0107*** |  |  | ***700*** |
| *Расходы на проведение выборов и референдумов* | *910* | *0107* | 20300 20330 |  | *700* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0107 | 20300 20330 | 200 | 700 |
| ***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** |  |  | **358,7** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | ***910*** | ***0310*** |  |  | ***321,5*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14000 00000 |  | 321,5 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14200 00000 |  | 187,5 |
| *Основное мероприятие " Пропаганда в области предупреждения ЧС"* | *910* | *0310* | *14201 00000* |  | *8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14201 29990 |  | *8* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14201 29990 | 200 | 8 |
| *Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области предупреждения ЧС"* | *910* | *0310* | *14202 00000* |  | *179,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14202 29990 |  | *179,5* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14202 29990 | 200 | 179,5 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14400 00000 |  | 134 |
| *Основное мероприятие " Пропаганда в области пожарной безопасности"* | *910* | *0310* | *14401 00000* |  | *8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14401 29990 |  | 8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14401 29990 | 200 | 8 |
| *Основное мероприятие " Профилактические мероприятия в области пожарной безопасности"* | *910* | *0310* | *14402 00000* |  | *76* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14402 29990 |  | 76 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14402 29990 | 200 | 76 |
| *Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы"* | *910* | *0310* | *14403 00000* |  | *50* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14403 29990 |  | *50* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14403 29990 | 200 | 50 |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***910*** | ***0314*** |  |  | ***37,2*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0314 | 14000 00000 |  | 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 |
| *Основное мероприятие "Обеспечение профилактики терроризма и экстремизма"* | *910* | *0314* | *14101 29990* |  | *26* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | *910* | *0314* | 14101 29990 |  | 26 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0314 | 14101 29990 | 200 | 26 |
| МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг" | 910 | 0314 | 15000 00000 |  | 11,2 |
| *Основное мероприятие "Профилактика экстремизма в области межэтнических и межконфессиональных отношений"* | *910* | *0314* | *15003 00000* |  | *11,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0314 | 15003 29990 |  | 11,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0314 | 15003 29990 | 200 | 11,2 |
| **Национальная экономика** | **910** | **0400** |  |  | **10098,3** |
| ***Общеэкономические вопросы*** | ***910*** | ***0401*** |  |  | ***97,8*** |
| *Осуществление реализации государственных полномочий* | *910* | *0401* | *80000 00000* |  | 97,8 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 910 | 0401 | 80000 73110 |  | *97,8* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0401 | 80000 73110 | 100 | 93,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0401 | 80000 73110 | 200 | 4,7 |
| ***Транспорт*** | ***910*** | ***0408*** |  |  | ***2800*** |
| *Автомобильный транспорт* | *910* | *0408* |  |  | *2800* |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0408 | 07000 00000 |  | 2800 |
| *Основное мероприятие "Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом"* | *910* | *0408* | *07004 00000* |  | *2800* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0408 | 07004 29990 |  | 2800 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0408 | 07004 29990 | 200 | 0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0408 | 07004 29990 | 800 | 2800 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***910*** | ***0409*** |  |  | ***7100,5*** |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0409 | 07000 00000 |  | 7100,5 |
| *Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог"* | *910* | *0409* | *07001 00000* |  | *7100,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 910 | 0409 | 07001 29980 |  | 3579,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29980 | 200 | 3579,9 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0409 | 07001 29990 |  | 3520,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29990 | 200 | 3520,6 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***910*** | ***0412*** |  |  | ***100*** |
| Мероприятия в области землепользования и землеустройства | 910 | 0412 | 24000 00000 |  | 100 |
| Расходы на мероприятия в области землепользования и землеустройства | 910 | 0412 | 24000 20340 |  | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0412 | 24000 20340 | 200 | 100 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **910** | **0500** |  |  | **26898,8** |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***910*** | ***0502*** |  |  | ***3347,1*** |
| *Мероприятия в области коммунального хозяйства* | *910* | 0502 | 22000 00000 |  | *3347,1* |
| *Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры* | *910* | *0502* | *22000 20130* |  | *99* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20130 | 200 | 99 |
| *Расходы на мероприятия в области водоснабжения* | *910* | *0502* | *22000 20131* |  | *254,3* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20131 | 200 | 254,3 |
| *Расходы на мероприятия в области водоотведения* | *910* | *0502* | *22000 20132* |  | *167,6* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20132 | 200 | 167,6 |
| *Расходы на мероприятия в области электроснабжения* | *910* | *0502* | *22000 20134* |  | *2826,2* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20134 | 200 | 2826,2 |
| ***Благоустройство*** | ***910*** | ***0503*** |  |  | ***14497*** |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2025 годы" | 910 | 0503 | 06000 00000 |  | 300 |
| *Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры"* | *910* | *0503* | *06003 00000* |  | *300* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 06003 29990 |  | 300 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 06003 29990 | 200 | 300 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0503 | 07000 00000 |  | 441,7 |
| *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* |  | *331* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 07003 29990 |  | 331 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07003 29990 | 200 | 331 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2021годы" | 910 |  | 10000 00000 |  | 6370,1 |
| *Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения"* | *910* | *0503* | *10001 00000* |  | *1357,8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10001 29990 |  | 1357,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10001 29990 | 200 | 1357,8 |
| *Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок"* | *910* | *0503* | *10002 00000* |  | *1262,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10002 29990 |  | 1262,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10002 29990 | 200 | 1262,2 |
| *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* |  | *2164,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10004 29990 |  | 2164,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10004 29990 | 200 | 2162,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0503 | 10004 29990 | 800 | 1,6 |
| *Основное мероприятие "Содержание места захоронения"* | *910* | *0503* | *10005 00000* |  | *38,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10005 29990 |  | 38,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10005 29990 | 200 | 38,2 |
| *Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий""* | *910* | *0503* | *10006 00000* |  | *208,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10006 29990 |  | 208,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10006 29990 | 200 | 208,5 |
| *Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка"* | *910* | *0503* | *10007 00000* |  | *612,8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10007 29990 |  | 612,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10007 29990 | 200 | 612,8 |
| *Основное мероприятие "Разработка схемы санитарной очистки территории"* | *910* | *0503* | *10008 00000* |  | *0* |
| *Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО"* | *910* | *0503* | *10009 00000* |  | *607* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10009 29990 |  | 607 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10009 29990 | 200 | 607 |
| МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2018-2022 годы" | 910 | 0503 | 11000 00000 |  | 4769,4 |
| *Основное мероприятие "Благоустройство общественных территорий"* | *910* | *0503* | *11100 00000* |  | *4769,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств областного и местного бюджета | 910 | 0503 | 111F2 55551 |  | 4769,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 111F2 55551 | 200 | 4769,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 910 | 0503 | 71101 S2370 |  | 2615,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 71101 S2370 | 200 | 2615,8 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | ***910*** | ***0505*** |  |  | ***9054,7*** |
| *Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское)* | *910* | *0505* | *21000 20440* |  | *9054,7* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0505 | 21000 20440 | 100 | 8588,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0505 | 21000 20440 | 200 | 446,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0505 | 21000 20440 | 800 | 19,4 |
| **Образование** | **910** | **0700** |  |  | **50** |
| ***Профессиональная подготовка и повышение квалификации*** | ***910*** | ***0705*** |  |  | ***50*** |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0705 | 20300 20020 |  | 50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0705 | 20300 20020 | 200 | 50 |
| **Культура, кинематография** | **910** | **0800** |  |  | **178** |
| ***Культура*** | ***910*** | ***0801*** |  |  | ***178*** |
| *МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *910* | *0801* | *15000 00000* |  | *178* |
| *Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность"* | *910* | *0801* | *15001 00000* |  | *178* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0801 | 15001 29990 |  | 178 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0801 | 15001 29990 | 200 | 178 |
| **Социальная политика** | **910** | **1000** |  |  | **321,9** |
| ***Пенсионное обеспечение*** | ***910*** | ***1001*** |  |  | ***321,9*** |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 910 | 1001 |  |  | 321,9 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1001 |  | 300 | 321,9 |
| **Физическая культура и спорт** | **910** |  |  |  | **246** |
| ***Физическая культура*** | 910 | ***1101*** |  |  | **246** |
| *МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *910* | *1101* | *13000 00000* |  | *246* |
| *Основное мероприятие "Спорт Жигаловского муниципального образования"* | *910* | *1101* | *13001 00000* |  | *246* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13001 29990 |  | 246 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13001 29990 | 200 | 176,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13001 29990 | 300 | 69,4 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **910** | **1300** |  |  | **1** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 910 | 1301 |  |  | 1 |
| Обслуживание муниципального долга (процентные платежи) | 910 | 1301 | 20300 20040 | 730 | 1 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **910** | **1400** |  |  | **833,2** |
| ***Прочие межбюджетные трансферты общего характера*** | ***910*** | ***1403*** |  |  | ***833,2*** |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 910 | 1403 | 20600 20320 |  | 141,2 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20320 | 500 | 141,2 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по созданию и организации деятельности ЕДДС | 910 | 1403 | 20600 20321 |  | 80 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20321 | 500 | 80 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по проектированию систем централизованного водоснабжения населения рп.Жигалово | 910 | 1403 | 20600 S2430 |  | 612 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 S2430 | 500 | 612 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 8  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 23-21   |  | | --- | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов бюджета**  **Жигаловского МО на плановый период 2023 и 2024 годов**   |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |
| **Бюджетная роспись по расходам**  **Жигаловского городского поселения на 2006г**   |  | | --- | | **Наименование** | | | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **2023г.** | **2024г.** |
|
| **Администрация Жигаловского муниципального образования** | **910** |  |  |  | **49343,4** | **49739,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | **910** | **0100** |  |  | **16142,6** | **16159,1** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования*** | ***910*** | ***0102*** |  |  | ***2233,3*** | ***2233,3*** |
| *Высшее должностное лицо муниципального образования* | *910* | *0102* | *20100 00000* |  | *2233,3* | *2233,3* |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 910 | 0102 | 20100 20010 |  | 2233,3 | 2233,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0102 | 20100 20010 | 100 | 2233,3 | 2233,3 |
| ***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*** |  |  | ***13858,6*** | ***13875,1*** |
| *Администрация муниципального образования* | *910* | *0104* | *20300 00000* |  | *13800,6* | *13807,1* |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0104 | 20300 20020 |  | *13800,6* | *13807,1* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0104 | 20300 20020 | 100 | 12466,2 | 12466,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 20300 20020 | 200 | 820,5 | 827 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0104 | 20300 20020 | 800 | 513,9 | 513,9 |
| *Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы"* | *910* | *0104* | *14000 00000* |  | *58* | *68* |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0104 | 14300 00000 |  | 58 | 68 |
| *Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда"* | *910* | *0104* | *14301 00000* |  | *58* | *68* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0104 | 14301 29990 |  | 58 | 68 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 14301 29990 | 200 | 58 | 68 |
| ***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** |  |  | **303,7** | **308,7** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | ***910*** | ***0310*** |  |  | ***266,5*** | ***271,5*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14000 00000 |  | 266,5 | 271,5 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14200 00000 |  | 187,5 | 187,5 |
| *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* |  | *179,5* | *179,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14202 29990 |  | *179,5* | *179,5* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14202 29990 | 200 | 179,5 | 179,5 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14400 00000 |  | 79 | 84 |
| *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* |  | *71* | *76* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14402 29990 |  | 71 | 76 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14402 29990 | 200 | 71 | 76 |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***910*** | ***0314*** |  |  | ***37,2*** | ***37,2*** |
| 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 |
| МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг" | 910 | 0314 | 15000 00000 |  | 11,2 | 11,2 |
| *Основное мероприятие "Профилактика экстремизма в области межэтнических и межконфессиональных отношений"* | *910* | *0314* | *15003 00000* |  | *11,2* | *11,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0314 | 15003 29990 |  | 11,2 | 11,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0314 | 15003 29990 | 200 | 11,2 | 11,2 |
| **Национальная экономика** | **910** | **0400** |  |  | **13951,0** | **14251,4** |
| ***Общеэкономические вопросы*** | ***910*** | ***0401*** |  |  | ***97,8*** | ***97,8*** |
| *Осуществление реализации государственных полномочий* | *910* | *0401* | *80000 00000* |  | 97,8 | 97,8 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 910 | 0401 | 80000 73110 |  | *97,8* | *97,8* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0401 | 80000 73110 | 100 | 93,1 | 93,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0401 | 80000 73110 | 200 | 4,7 | 4,7 |
| ***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 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0408 | 07004 29990 | 800 | 2800 | 2800 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***910*** | ***0409*** |  |  | ***10953,2*** | ***11253,6*** |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0409 | 07000 00000 |  | 10953,2 | 11253,6 |
| *Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог"* | *910* | *0409* | *07001 00000* |  | *10953,2* | *11253,6* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 910 | 0409 | 07001 29980 |  | 3752,6 | 4053 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29980 | 200 | 3752,6 | 4053 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0409 | 07001 29990 |  | 7200,6 | 7200,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29990 | 200 | 7200,6 | 7200,6 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***910*** | ***0412*** |  |  | ***100*** | ***100*** |
| Мероприятия в области землепользования и землеустройства | 910 | 0412 | 24000 00000 |  | 100 | 100 |
| Расходы на мероприятия в области землепользования и землеустройства | 910 | 0412 | 24000 20340 |  | 100 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0412 | 24000 20340 | 200 | 100 | 100 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **910** | **0500** |  |  | **17634,9** | **17994,0** |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***910*** | ***0502*** |  |  | ***476*** | ***777,9*** |
| *Мероприятия в области коммунального хозяйства* | *910* | 0502 | 22000 00000 |  | *476* | *777,9* |
| *Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры* | *910* | *0502* | *22000 20130* |  | *68,8* | *68,8* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20130 | 200 | 68,8 | 68,8 |
| *Расходы на мероприятия в области водоснабжения* | *910* | *0502* | *22000 20131* |  | *237,3* | *239,6* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20131 | 200 | 237,3 | 239,6 |
| *Расходы на мероприятия в области водоотведения* | *910* | *0502* | *22000 20132* |  | *169,9* | *469,5* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20132 | 200 | 169,9 | 469,5 |
| *Расходы на мероприятия в области электроснабжения* | *910* | *0502* | *22000 20134* |  | *0* | *0* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20134 | 200 | 0 | 0 |
| ***Благоустройство*** | ***910*** | ***0503*** |  |  | ***8121,8*** | ***8221,2*** |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2025 годы" | 910 | 0503 | 06000 00000 |  | 500 | 500 |
| *Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры"* | *910* | *0503* | *06003 00000* |  | *500* | *500* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 06003 29990 |  | 500 | 500 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 06003 29990 | 200 | 500 | 500 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 910 | 0503 | 07000 00000 |  | 443,7 | 443,7 |
| *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* |  | *333* | *333* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 07003 29990 |  | 333 | 333 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07003 29990 | 200 | 333 | 333 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2021годы" | 910 |  | 10000 00000 |  | 6138,1 | 6237,5 |
| *Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения"* | *910* | *0503* | *10001 00000* |  | *1358,9* | *1411,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10001 29990 |  | 1358,9 | 1411,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10001 29990 | 200 | 1358,9 | 1411,5 |
| *Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок"* | *910* | *0503* | *10002 00000* |  | *1324,3* | *1375,9* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10002 29990 |  | 1324,3 | 1375,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10002 29990 | 200 | 1324,3 | 1375,9 |
| *Основное мероприятие "Летняя занятость детей"* | *910* | *0503* | *10003 00000* |  | *139,2* | *119,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10003 29990 |  | 139,2 | 119,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10003 29990 | 200 | 139,2 | 119,2 |
| *Основное мероприятие "Содержание внутрипоселковых дорог в нормативном состоянии"* | *910* | *0503* | *10004 00000* |  | *1687,7* | *1698,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10004 29990 |  | 1687,7 | 1698,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10004 29990 | 200 | 1686,1 | 1696,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0503 | 10004 29990 | 800 | 1,6 | 1,6 |
| *Основное мероприятие "Содержание места захоронения"* | *910* | *0503* | *10005 00000* |  | *38,2* | *38,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10005 29990 |  | 38,2 | 38,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10005 29990 | 200 | 38,2 | 38,2 |
| *Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий""* | *910* | *0503* | *10006 00000* |  | *212,5* | *216,7* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10006 29990 |  | 212,5 | 216,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10006 29990 | 200 | 212,5 | 216,7 |
| *Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка"* | *910* | *0503* | *10007 00000* |  | *262,3* | *262,8* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10007 29990 |  | 262,3 | 262,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10007 29990 | 200 | 262,3 | 262,8 |
| *Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО"* | *910* | *0503* | *10009 00000* |  | *1115* | *1115* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10009 29990 |  | 1115 | 1115 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10009 29990 | 200 | 1115 | 1115 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 910 | 0503 | 71101 S2370 |  | 1040 | 1040 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 71101 S2370 | 200 | 1040 | 1040 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | ***910*** | ***0505*** |  |  | ***9037,1*** | ***8994,9*** |
| *Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское)* | *910* | *0505* | *21000 20440* |  | *9037,1* | *8994,9* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0505 | 21000 20440 | 100 | 8588,9 | 8588,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0505 | 21000 20440 | 200 | 428,8 | 386,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0505 | 21000 20440 | 800 | 19,4 | 19,4 |
| **Образование** | **910** | **0700** |  |  | **30** | **30** |
| ***Профессиональная подготовка и повышение квалификации*** | ***910*** | ***0705*** |  |  | ***30*** | ***30*** |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0705 | 20300 20020 |  | 30 | 30 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0705 | 20300 20020 | 200 | 30 | 30 |
| **Культура, кинематография** | **910** | **0800** |  |  | **178** | **178** |
| ***Культура*** | ***910*** | ***0801*** |  |  | ***178*** | ***178*** |
| *МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *910* | *0801* | *15000 00000* |  | *178* | *178* |
| *Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность"* | *910* | *0801* | *15001 00000* |  | *178* | *178* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0801 | 15001 29990 |  | 178 | 178 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0801 | 15001 29990 | 200 | 178 | 178 |
| **Социальная политика** | **910** | **1000** |  |  | **335** | **350** |
| ***Пенсионное обеспечение*** | ***910*** | ***1001*** |  |  | ***335*** | ***350*** |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 910 | 1001 |  |  | 335 | 350 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1001 |  | 300 | 335 | 350 |
| **Физическая культура и спорт** | **910** |  |  |  | **246** | **246** |
| ***Физическая культура*** | 910 | ***1101*** |  |  | **246** | **246** |
| *МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *910* | *1101* | *13000 00000* |  | *246* | *246* |
| *Основное мероприятие "Спорт Жигаловского муниципального образования"* | *910* | *1101* | *13001 00000* |  | *246* | *246* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13001 29990 |  | 246 | 246 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13001 29990 | 200 | 176,6 | 176,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13001 29990 | 300 | 69,4 | 69,4 |
| **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 | 20300 20040 | 730 | 1 | 1 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **910** | **1400** |  |  | **521,2** | **221,2** |
| ***Прочие межбюджетные трансферты общего характера*** | ***910*** | ***1403*** |  |  | ***521,2*** | ***221,2*** |
| 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 |  | 80 | 80 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20321 | 500 | 80 | 80 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по проектированию систем централизованного водоснабжения населения рп.Жигалово | 910 | 1403 | 20600 S2430 |  | 300 | 0 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 S2430 | 500 | 300 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 9 | | |  |
|  |  |  | к решению Думы Жигаловского | | | |
|  |  |  | муниципального образования | | |  |
|  |  |  | от " 27 " 12 2021г. № 23 - 21 | | |  |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Перечень муниципальных программ,** | | | | |  |
|  | **финансируемых из бюджета Жигаловского МО в 2022 году** | | | | |  |
|  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование муниципальной программы | Исполнитель | Бюджетная классификация | | | Сумма |
| РзПз | ЦСР | ВР |
| 1 | МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0801 1101 0314 | 15000 00000 | 200 | 435,2 |
| 2 | МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском муниципальном образовании на 2016-2025 год." | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 06000 00000 | 200 | 300 |
| 3 | МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0408, 0409, 0503 | 07000 00000 | 200 | 10342,2 |
| 4 | МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0503 | 10000 00000 | 200 | 6370,1 |
| 5 | МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2018-2022 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 11000 00000 | 200 | 4769,4 |
| 6 | МП "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы |  |  | 14000 00000 | 200 |  |
| 6.1 | 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 |
| 6.2 | Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0310 | 14200 00000 | 200 | 187,5 |
| 6.3 | Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0104 | 14300 00000 | 200 | 113 |
| 6.4 | Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0310 | 14400 00000 | 200 | 134 |
|  | **Итого:** |  |  |  |  | **22677,4** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 10 | | |  |  |
|  |  |  | к решению Думы Жигаловского | | | |  |
|  |  |  | муниципального образования | | |  |  |
|  |  |  | от " 27 " 12 2021г. № 23-21 | | |  |  |
|  | **Перечень муниципальных программ,** | | | | |  |  |
|  | **финансируемых из бюджета Жигаловского МО** | | | | |  |  |
|  | **в плановом периоде 2023 и 2024 годов.** | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование муниципальной программы | Исполнитель | Бюджетная классификация | | | 2023 год | 2024 год |
| РзПз | ЦСР | ВР |
| 1 | МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0801 1101 0314 | 15000 00000 | 200 | 435,2 | 435,2 |
| 2 | МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском муниципальном образовании на 2016-2020 год." | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 06000 00000 | 200 | 500,0 | 500,0 |
| 3 | МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0408, 0409, 0503 | 07000 00000 | 200 | 14196,9 | 14497,3 |
| 4 | МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0503 | 10000 00000 | 200 | 6138,1 | 6237,5 |
| 5 | МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2018-2022 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 11000 00000 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| 6 | МП "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы |  |  | 14000 00000 | 200 |  |  |
| 6.1 | 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 | 26,0 | 26,0 |
| 6.2 | 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 | 187,5 | 187,5 |
| 6.3 | Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0104 | 14300 00000 | 200 | 58 | 68 |
| 6.4 | Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2022 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0310 | 14400 00000 | 200 | 79 | 84 |
|  | **Итого:** |  |  |  |  | **21620,7** | **22035,5** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Программа муниципальных внутренних заимствований Жигаловского МО на 2022 год**  **и плановый период 2023 и 2024 годов** | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | тыс.рублей |  |  |  |  |  |  |
| 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 привлечения в 2024 году | Объем погашения в 2024 году | Верхний предел долга на 1 января 2025 года |
| Объем заимствований, всего | 0,0 | 2 961,3 | 0,0 | 2 961,3 | 5 426,7 | 2 961,3 | 5 426,7 | 8 416,2 | 5 426,7 | 8 416,2 |
| 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 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0,0 | 2 961,3 | 0,0 | 2 961,3 | 5 426,7 | 2 961,3 | 5 426,7 | 8 416,2 | 5 426,7 | 8 416,2 |
| 3. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 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 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в иностранной валюте | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 12  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 23-21   |  | | --- | |  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Жигаловского МО на 2022 год.**   |  | | --- | |  | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Наименование** | **Код бюджетной классификации** | **Сумма, тыс.руб.** |
| **Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **2961,3** |
| ***Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации*** | ***000 01 02 00 00 00 0000 000*** | ***2961,3*** |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 700 | 2961,3 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 13 0000 710 | 2961,3 |
| ***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 | -52905 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджета | 910 01 05 02 00 00 0000 500 | -52905 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 510 | -52905 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 510 | -52905 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 600 | 52905 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 910 01 05 02 00 00 0000 600 | 52905 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 610 | 52905 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 610 | 52905 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 13  к решению Думы Жигаловского  муниципального образования  от " 27 " 12 2021г. № 23-21   |  | | --- | |  | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Жигаловского МО на плановый период 2023 и 2024 годов.**   |  | | --- | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | тыс.руб. |  |
| **Наименование** | **Код бюджетной классификации** | **2023 год** | **2024 год** |
| **Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **2465,4** | **2989,5** |
| ***Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации*** | ***000 01 02 00 00 00 0000 000*** | ***2465,4*** | ***2989,5*** |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 910 01 02 00 00 00 0000 700 | 5426,7 | 8416,2 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 910 01 02 00 00 13 0000 710 | 5426,7 | 8416,2 |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитнми организациями в валюте Российской Федерации | 910 01 02 00 00 00 0000 800 | 2961,3 | 5426,7 |
| Погашение кредитов предоставленных кредитными организациями бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 910 01 02 00 00 13 0000 810 | 2961,3 | 5426,7 |
| ***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 | -53512,7 | -57601,8 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджета | 910 01 05 02 00 00 0000 500 | -53512,7 | -57601,8 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 510 | -53512,7 | -57601,8 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 510 | -53512,7 | -57601,8 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 600 | 53512,7 | 57601,8 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 910 01 05 02 00 00 0000 600 | 53512,7 | 57601,8 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 610 | 53512,7 | 57601,8 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 610 | 53512,7 | 57601,8 |

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **27.12. 2021г. №24-21** | **р.п. Жигалово** |
| **Об утверждении прогнозного плана**  **приватизации муниципального имущества**  **Жигаловского муниципального образования**  **на 2022 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 2022 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 « 27 » 12 2021г. № 24-21

Прогнозный план

приватизации муниципального имущества

Жигаловского муниципального образования

на 2022 год

I. **Общие положения**

1. Основной целью реализации прогнозного плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования на 2022 год (далее – прогнозный план) является повышение эффективности управления муниципальной собственностью и обеспечение планомерности процесса приватизации.

2. Всего в период действия прогнозного плана предполагается приватизировать 5 объектов 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 2022 году –515 023,00 руб.;

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

4. Перечень муниципального имущества, предлагаемого к приватизации в 2022

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. | 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 | 159 023,00 |  |
| 2 | ГАЗ 3102 легковой седан | Иркутская обл, Жигаловский район, рп Жигалово  ГАЗ 3102 год выпуска 2005  Тип двигателя- бензин | 15 000,00 | 2 - 3 квартал |
| 3 | УАЗ 31512 | Иркутская обл, Жигаловский район, рп Жигалово  УАЗ 31512  год выпуска 1997  Тип двигателя- бензин | 15 000,00 | 2 - 3 квартал |
| 4 | Мусоровоз ГАЗ 3309 | Иркутская обл, Жигаловский район, рп Жигалово  ГАЗ 3309 КО-440-2  год выпуска 2010  Тип двигателя- Д245.7Е3 551800 | 326 000,00 | 2 - 3 квартал |

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

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **27.12.2021г. № 25-21** | **рп. Жигалово** |
| **Об утверждении** **Положения о муниципальном контроле**  **за исполнением единой теплоснабжающей организацией**  **обязательств по строительству, реконструкции и (или)**  **модернизации объектов теплоснабжения в Жигаловском**  **муниципальном образовании** | |

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года   
№ 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьёй 5 Устава Жигаловского муниципального образования

Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Жигаловском муниципальном образовании (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Жигаловском муниципальном образовании.

3. Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Жигаловском муниципальном образованиивступают в силу  
с 1 марта 2022 года.

4. 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

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Жигаловского муниципального образования

от « 27 » \_12\_ 2021 г. № \_25-21\_

**Положение о муниципальном контроле** **за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения  
в Жигаловском муниципальном образовании**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Жигаловском муниципальном образовании (далее – муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств).

1.2. Предметом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств является соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе строительства, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Жигаловском муниципальном образовании, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее – Федеральный закон № 190-ФЗ) и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения.

1.3. Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется администрацией Жигаловского муниципального образования (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными на проведение муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, являются должностные лица администрации в должностные обязанности которых входит проведение муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств (далее – должностные лица)*.*

Должностные лица при проведении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств имеют права, несут обязанности и ответственность в соответствии с Федеральным законом от  
31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный  
закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, применяются положения статьи 2314 Федерального закона № 190-ФЗ, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона № 248-ФЗ.

1.6. Объектами муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств являются:

а) деятельность, действия (бездействие) единой теплоснабжающей организации (далее – контролируемое лицо) по исполнению обязательств, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, указанные в части 3 статьи 237 Федерального закона № 190-ФЗ, согласно которой контролируемое лицо обязано реализовывать мероприятия по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенные для нее в схеме теплоснабжения в соответствии с перечнем и сроками, указанными в схеме теплоснабжения;

б) результаты деятельности контролируемого лица, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в части 3 статьи 237 Федерального закона № 190-ФЗ;

в) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми единая теплоснабжающая организация владеет и (или) пользуется, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании единой теплоснабжающей организации (далее – производственные объекты), к которым предъявляются обязательные требования, указанные в части 3 статьи 237 Федерального закона № 190-ФЗ.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств обеспечивается учет объектов муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств путем утверждения и актуализации схемы теплоснабжения.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств не применяется.

**Раздел 2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль за исполнением контролируемым лицом обязательств в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемого лица, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разрабатываемой и утверждаемой органом местного самоуправления, наделенный полномочиями по осуществлению муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

С целью снижения риска причинения вреда (ущерба) могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба).

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностные лица, проводящие муниципальный контроль за исполнением контролируемым лицом обязательств, незамедлительно направляют информацию об этом главе (заместителю главы) Жигаловского муниципального образования (далее – Глава (заместитель Главы) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемого лица в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

2.7.Консультирование контролируемого лица осуществляется должностными лицами по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой (заместителем Главы) и (или) должностными лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемого лица в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Должностными лицами ведутся журналы учета консультирований.

2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностными лицами в случае, если контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по перечню вопросов, определенных пунктом 2.7 настоящего Положения.

Ответ о результатах рассмотрения письменного обращения контролируемое лицо вправе получить в сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60E994E2E7530B81715244CA18253CE68303E027C7788DEE46B429CD2E16AE9F1244212B941664BA176D456689CED34D9F6D79C2B863ECA107q5G) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае поступления в администрацию двух и более однотипных обращений контролируемого лица и его представителя на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, размещается в том числе письменное разъяснение по указанным обращениям, подписанное Главой (заместителем Главы) или должностным лицом.

При осуществлении консультирования должностные лица обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностным лицам в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

**Раздел 3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

При осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств в отношении контролируемого лица администрацией могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования). Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) контролируемого лица не может превышать один рабочий день;

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день;

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы). Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней;

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении контролируемого лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению контролируемого лица или производственному объекту;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицом в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы). Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом.

3.2. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 5, 6 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся без взаимодействия с контролируемым лицом.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.3. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемыми лицами, осуществляются по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248.

Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации.

3.4. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.5. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностных лиц о проведении контрольного мероприятия.

3.6. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся должностными лицами на основании задания Главы (заместителя Главы)*,* задания, содержащегося в планах работы администрации,в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.7. Контрольные мероприятия в отношении контролируемого лица проводятся должностными лицами, в соответствии с Федеральным  
законом № 248-ФЗ.

3.8. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме в соответствии с Перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденным распоряжение Правительства Российской Федерации от  
19 апреля 2016 года № 724-р, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.9. В случае невозможности присутствия контролируемого лица либо его представителя при проведении контрольного мероприятия, указанные лица вправе направить в администрацию информацию о невозможности своего присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица в администрацию (но не более чем на 20 дней), при одновременном соблюдении следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.10. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.11. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального  
закона № 248-ФЗ.

3.12. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.13. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.14. Информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях в процессе проведения муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемого лица посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях в процессе проведения муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.15. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.16. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностные лица вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные профилактические мероприятия в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.17. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностные лица) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения контролируемого лица любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность контролируемого лица, владеющего и (или) пользующегося объектом контроля, эксплуатация (использование) им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.18. Должностные лица при проведении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица направляют копию указанного акта в орган государственной власти, уполномоченный на привлечение к ответственности, предусмотренной законодательством.

**Раздел 4. Обжалование решений администрации, действий**

**(бездействия) должностных лиц**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, проводящих муниципальный контроль за исполнением контролируемым лицом обязательств, в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главы (заместителя Главы)с предварительным информированием Главы (заместителя Главы) о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой (заместителем Главы).

4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой (заместителем Главы) не более чем на двадцать рабочих дней.

**Раздел 5. Ключевые показатели муниципального контроля**

**за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств**

**и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств проводится в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля утверждаются Думой Жигаловского муниципального образования.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном контроле

за исполнением единой теплоснабжающей

организацией обязательств по строительству,

реконструкции и (или) модернизации объектов

теплоснабжения в Жигаловском муниципальном образовании

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения

1. Две и более аварии, произошедшие на одних и тех же объектах теплоснабжения в течение трех месяцев подряд.

2. Два и более обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения, а также разногласий, возникающих между единой теплоснабжающей организацией и потребителем тепловой энергии, в течение трех месяцев подряд.

3. Несоблюдение единой теплоснабжающей организацией перечня мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения.

4. Нарушение единой теплоснабжающей организацией сроков реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения.

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **27.12.2021г. № 26-21** | **рп. Жигалово** |
| **Об утверждении Положения о муниципальном**  **контроле в сфере благоустройства на территории**  **Жигаловского муниципального образования** | |

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 16 статьи 151 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 5 Устава Жигаловского муниципального образования

Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Жигаловского муниципального образования (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Жигаловского муниципального образования.

3. Положения Раздела 5 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Жигаловского муниципального образованиявступают в силу с 1 марта 2022 года.

4. 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  решением Думы Жигаловского муниципального образования  от «\_27\_» \_12\_ 2021 г. № \_26-21\_\_ |

**Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории** **Жигаловского муниципального образования**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Жигаловского муниципального образования (далее – контроль в сфере благоустройства).

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории Жигаловского муниципального образования(далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее – обязательные требования).

1.3. Контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Жигаловского муниципального образования (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять контроль в сфере благоустройства, являются должностные лица администрации, в должностные обязанности которых входит осуществление полномочий по муниципальному контролю в сфере благоустройства) (далее – должностные лица)*.* В должностные обязанности должностных лиц в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства.

Должностные лица при осуществлении контроля в сфере благоустройства имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;

2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:

- по установке ограждений, не препятствующей свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;

- по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;

- по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;

- по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ[[1]](#footnote-1), выдаваемым в соответствии с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами Иркутской областии Правилами благоустройства;

- по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных въездов во дворы, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;

- о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озеленённой или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территорий общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);

3) обязательные требования по уборке территории Жигаловского муниципального образования в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек кровель зданий, сооружений;

4) обязательные требования по уборке территории Жигаловского муниципального образования в летний период, включая обязательные требования по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов;

5) дополнительные обязательные требования пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима;

6) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;

7) обязательные требования по посадке, охране и содержанию зеленых насаждений, в том числе обязательные требования по удалению (сносу), пересадке деревьев и кустарников в соответствии с порубочным билетом и (или) разрешением на пересадку деревьев и кустарников, если такие документы (порубочный билет, разрешение на пересадку) должны быть выданы в установленных Правилами благоустройства случаях[[2]](#footnote-2);

8) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;

9) обязательные требования по выгулу животных и требования о недопустимости выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования и иных, предусмотренных Правилами благоустройства, территориях.

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

1.7. Под элементами благоустройства в настоящем Положении понимаются декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);

2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, разъезды, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);

3) дворовые территории;

4) детские и спортивные площадки;

5) площадки для выгула животных;

6) парковки (парковочные места);

7) парки, скверы, иные зеленые зоны;

8) технические и санитарно-защитные зоны;

1.8. При осуществлении контроля в сфере благоустройства система оценки и управления рисками не применяется.

**Раздел 2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль в сфере благоустройства, незамедлительно направляет информацию об этом главе Жигаловского муниципального образования (далее – Глава) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

4) консультирование.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Жигаловского муниципального образования на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Глава и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Должностным лицом ведутся журналы учета консультирований.

2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в случае, если контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по перечню вопросов, определенных пунктом 2.7 настоящего Положения.

Ответ о результатах рассмотрения письменного обращения контролируемое лицо вправе получить в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае поступления в администрацию двух и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, размещается в том числе письменное разъяснение по указанным обращениям, подписанное Главой или должностным лицом.

При осуществлении консультирования должностное лицо обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

**Раздел 3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства администрацией плановые контрольные мероприятия не проводятся, однако могут проводиться следующие виды внеплановых контрольных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования). Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день;

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день;

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы). Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней;

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении контролируемого лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению контролируемого лица или производственному объекту;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах контроля в сфере благоустройства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы). Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом.

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Контрольные мероприятия, проводимые с взаимодействием с контролируемыми лицами, осуществляются по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3– 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248.

3.5. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

3.6. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.7. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица о проведении контрольного мероприятия.

3.8. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами на основании задания Главы*,* задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) № 248-ФЗ.

3.9. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) № 248-ФЗ.

3.10. Администрация при организации и осуществлении контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечнем  
документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.11. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от № 248-ФЗ.

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

3.15. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.16. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.17. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.18. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона № 248-ФЗ

3.19. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные профилактические мероприятия в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.20. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля в сфере благоустройства, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.21. Должностные лица при осуществлении контроля в сфере благоустройства взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**Раздел 4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главыс предварительным информированием главы о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) должностных лиц рассматривается Главой.

4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Жигаловского муниципального образования не более чем на 20 рабочих дней.

**Раздел 5. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства** **и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для контроля в сфере благоустройства утверждаются Думой Жигаловского муниципального образования.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном контроле в сфере

благоустройства на территории

Жигаловского муниципального образования

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых**

**проверок при осуществлении администрацией**

**контроля в сфере благоустройства**

1. Наличие мусора и иных отходов производства и потребления на прилегающей территории или на иных территориях общего пользования.

2. Наличие на прилегающей территории карантинных, ядовитых и сорных растений, порубочных остатков деревьев и кустарников.

3. Наличие самовольно нанесенных надписей или рисунков на фасадах нежилых зданий, строений, сооружений, на других стенах зданий, строений, сооружений, а также на иных элементах благоустройства и в общественных местах.

4. Наличие препятствующей свободному и безопасному проходу граждан наледи на прилегающих территориях.

5. Наличие сосулек на кровлях зданий, сооружений.

6. Наличие ограждений, препятствующих свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения.

7. Уничтожение или повреждение специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений.

8. Осуществление земляных работ без разрешения на их осуществление либо с превышением срока действия такого разрешения**.**

9. Создание препятствий для свободного прохода к зданиям и входам в них, а также для свободных въездов во дворы, обеспечения безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, при осуществлении земляных работ.

10. Размещение транспортных средств на газоне или иной озеленённой или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства.

11. Выпас сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования.

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **27.12. 2021г. № 27-21** | **рп. Жигалово** |
| **Об утверждении положения о муниципальном**  **контроле на автомобильном транспорте и в дорожном**  **хозяйстве в границах Жигаловского муниципального**  **образования** | |

Руководствуясь статьей 3 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьями 5 Устава Жигаловского муниципального образования*,*

Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве в границах Жигаловского муниципального образования(прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве в границах Жигаловского муниципального образования*,* который ступает в силу с 1 марта 2022 года.

3. 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 «\_27\_»\_12\_2021г. № 27-21

**Положение о муниципальном контроле   
на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве в границах Жигаловского муниципального образования**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве в границах Жигаловского муниципального образования (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Жигаловского муниципального образования (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Жигаловского муниципального образования(далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными на проведение муниципального контроля на автомобильном транспорте, являются сотрудники в должностные обязанности которых входит проведение муниципального контроля на автомобильном транспорте) (далее – должностные лица)*.*

Должностные лица при проведении муниципального контроля на автомобильном транспорте имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения статьи 131 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона № 248-ФЗ.

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования по:

а) использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

б) осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

в) перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе услуги в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, к которым предъявляются обязательные требования по:

а) внесению платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

б) внесению платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

в) внесению платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

г) внесению платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

д) дорожно-строительным материалам, указанным в Приложении 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011), утвержденному Решением комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 827;

е) дорожно-строительным изделиям, указанным в Приложении 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011), утвержденному Решением комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 827;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования:

а) объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

б) придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;

в) автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

г) примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

**Раздел 2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разрабатываемой и утверждаемой органом местного самоуправления, наделенный полномочиями по осуществлению муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от  
25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

С целью снижения риска причинения вреда (ущерба) могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба).

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностные лица, проводящие муниципальный контроль за исполнением контролируемым лицом обязательств, незамедлительно направляют информацию об этом главе Жигаловского муниципального образования (далее – Глава) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

Администрация также вправе информировать население Жигаловского муниципального образованияна собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностными лицами по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой (заместителем Главы) и (или) должностными лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностными лицами в случае, если контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования. Письменный ответ по вопросам консультирования дается в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При осуществлении консультирования должностные лица обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностным лицам, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами ведутся журналы учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемого лица и его представителей консультирование осуществляется в том числе посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного Главой (заместителем Главы) или должностными лицами.

2.9. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

**Раздел 3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

При осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств в отношении контролируемого лица администрацией могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования). Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) контролируемого лица не может превышать один рабочий день;

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день;

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы). Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней;

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении контролируемого лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению контролируемого лица или производственному объекту;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицом в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы). Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом.

3.2. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 5, 6 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся без взаимодействия с контролируемым лицом.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.3. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемыми лицами, осуществляются по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248.

Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации.

3.4. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.5. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностных лиц о проведении контрольного мероприятия.

3.6. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами на основании задания Главы*,* задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным  
законом № 248-ФЗ.

3.7. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.8. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме в соответствии с Перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденным распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.9. В случае невозможности присутствия контролируемого лица либо его представителя при проведении контрольного мероприятия, указанные лица вправе направить в администрацию информацию о невозможности своего присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица в администрацию (но не более чем на 20 дней), при одновременном соблюдении следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.10. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.11. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статья 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.12. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.13. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.14. Информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях в процессе проведения муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемого лица посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательскую деятельность, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.15. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона № 248-ФЗ

3.16. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностные лица вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные профилактические мероприятия в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.17. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностные лица) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.18. Должностные лица при проведении муниципального контроля на автомобильном транспорте, взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица направляют копию указанного акта в орган государственной власти, уполномоченный на привлечение к ответственности, предусмотренной законодательством.

**Раздел 4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главы с предварительным информированием Главы о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой.

4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой не более чем на двадцати рабочих дней.

**Раздел 5. Ключевые показатели муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Думой Жигаловского муниципального образования.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном контроле на

автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве

в границах Жигаловского муниципального образования

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве**

**в границах населенных пунктов**

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 27.12.2021г. № 28-21 | рп. Жигалово |
| Об утверждении Положения  о муниципальном земельном контроле  на территории Жигаловского  муниципального образования | |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории Жигаловского муниципального образования.
2. Решение Думы Жигаловского муниципального образования от 02.04.2010г. №103 признать утратившим силу.
3. Настоящее решение опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в сети Интернет [www.жигалово-адм.рф](http://www.жигалово-адм.рф).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Жигаловского

муниципального образования А.М. Тарасенко

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А.Лунёв

**Приложение № 1**

**к Решению Думы Жигаловского**

**муниципального образования**

**от 27.12.2021 г. № 28-21**

**Положение**

**о муниципальном земельном контроле в**

**Жигаловском муниципальном образовании**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля в границах Жигаловского муниципального образования (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Объектами земельных отношений являются земли, земельные участки или части земельных участков в границах Жигаловского муниципального образования*.*

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Жигаловского муниципального образования (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, являются муниципальные служащие (далее – должностные лица)*.*

Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля имеют права, несут обязанности и ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;

4) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами пределах их компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются администрацией в отношении всех категорий земель.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов муниципального земельного контроля.

1.8. При осуществлении муниципального земельного контроля система оценки и управления рисками не применяется.

**Раздел 2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом главе Жигаловского муниципального образования (далее – Глава) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

Администрация также вправе информировать население Жигаловского муниципального образования на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой и (или) должностным лицом. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Должностным лицом ведутся журналы учета консультирований.

2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в случае, если контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по перечню вопросов, определенных пунктом 2.7 настоящего Положения.

Ответ о результатах рассмотрения письменного обращения контролируемое лицо вправе получить в сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60E994E2E7530B81715244CA18253CE68303E027C7788DEE46B429CD2E16AE9F1244212B941664BA176D456689CED34D9F6D79C2B863ECA107q5G) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае поступления в администрацию двух и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, размещается в том числе письменное разъяснение по указанным обращениям, подписанное Главой или должностным лицом.

При осуществлении консультирования должностное лицо обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

**Раздел 3. Осуществление контрольных мероприятий**

**и контрольных действий**

3.1. При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении контролируемого лица администрацией могут проводиться следующие контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования) Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день;

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день;

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы). Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней;

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении контролируемого лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению контролируемого лица или производственному объекту;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных о землях, земельных участках и их частях, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы). Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом.

3.2. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка;

3.3. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

6) выездное обследование.

3.4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые с взаимодействием с контролируемыми лицами, осуществляются по основаниям, предусмотренным пунктами 1 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.6. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.8. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица о проведении контрольного мероприятия.

3.9. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами на основании задания Главы*,* задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) № 248-ФЗ.

3.10. Администрация при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечнемдокументов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.11. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий разрабатываемых в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=373617&date=25.06.2021&demo=1&dst=100011&fld=134) формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

3.12. В случае невозможности присутствия контролируемого лица либо его представителя при проведении контрольного мероприятия, указанные лица вправе направить в администрацию информацию о невозможности своего присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица в администрацию (но не более чем на 20 дней), при одновременном соблюдении следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.13. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.14. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

3.15. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

3.16. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.17. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.18. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.19. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона № 248-ФЗ и разделом 4 настоящего Положения.

3.20. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные профилактические мероприятия в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.21. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.22. В случае не устранения в установленный срок нарушений, указанных в предусмотренном подпунктом 1 пункта 3.23 настоящего Положения предписании об устранении выявленных нарушений, должностное лицо, выдавшее такое предписание, в срок не позднее 30 дней со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, связанном с неисполнением такого предписания, информирует о его неисполнении с приложением соответствующих документов:

1) исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные [статьей 39](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=382667&date=25.06.2021&demo=1&dst=431&fld=134)2 Земельного кодекса Российской Федерации (в отношении земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена, – исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные пунктом 2 статьи 33 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»), в отношении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности;

2) орган государственной власти или орган местного самоуправления, которые в соответствии с законодательством вправе обратиться в суд с требованием об изъятии находящихся в частной собственности земельных участков в связи с их неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением обязательных требований законодательства Российской Федерации и об их продаже с публичных торгов, в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности.

3.23. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

Должностные лица в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляют в адрес Главы уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенного контрольного мероприятия указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

**Раздел 4. Обжалование решений администрации,**

**действий (бездействия) должностных лиц**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы.

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального земельного контроля, имеют право на обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главыс предварительным информированием Главыо наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой.

4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой не более чем на 20 рабочих дней.

**Раздел 5. Ключевые показатели муниципального**

**земельного контроля и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2 Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются представительным органом Жигаловского муниципального образования.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном

земельном контроле в Жигаловском

муниципальном образовании

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований,**

**используемые для определения необходимости проведения**

**внеплановых проверок при осуществлении муниципального**

**земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.

3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.

4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства.

5. Истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда об изъятии земельного участка в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации права собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

6. Неисполнение обязанности по приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 27.12.2021г. № 29-21 | рп. Жигалово |
| Об утверждении проекта внесения  изменений в Правила землепользования  и застройки Жигаловского муниципального  образования | |

Рассмотрев материалы проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Жигаловского муниципального образования, разработанного ООО «Проектно-планировочная мастерская «Мастер-План» на основании муниципального контракта № 061-21 от 23.06.2021 г., протокол результатов общественных обсуждений от 25.11.2021г., заключение о результатах общественных обсуждений от 03.12.2021г., руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, пп. 20 п.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пп. 21 п.1 статьи 5 Устава Жигаловского муниципального образования, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Утвердить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки Жигаловского муниципального образования.
2. Настоящее решение опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в сети Интернет [www.жигалово-адм.рф](http://www.жигалово-адм.рф). Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Жигаловского

муниципального образования А.М. Тарасенко

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

**ДУМА**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 27.12.2021г. № 30-21 | рп. Жигалово |
| **Об утверждении Положения о муниципальном**  **жилищном контроле в Жигаловском**  **муниципальном образовании.** | |

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь статьей 5 Устава Жигаловского муниципального образования,

Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле в Жигаловском муниципальном образовании (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его опубликования, за исключением раздела 5 Положения о муниципальном жилищном контроле в Жигаловском муниципальном образовании, который вступает в силу с 1 марта 2022 года.

3. Решение Думы Жигаловского муниципального образования пятого созыва от 08.06.2021 г № 17-21 признать утратившим силу.

Председатель Думы Жигаловского

муниципального образования А.М. Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального

образования Д.А Лунёв

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | УТВЕРЖДЕНО  Решением Думы Жигаловского муниципального образования  от 27.12.2021 г. № 30-21 | |

**Положение**

**о муниципальном жилищном контроле**

**в Жигаловском муниципальном образовании.**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля в Жигаловском муниципальном образовании (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Жигаловского муниципального образования (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля, являются уполномоченный сотрудник администрации (далее – должностное лицо)*.*

Должностное лицо при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют права, несут обязанности и ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ, Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

**Раздел 2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный жилищный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального жилищного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом главе Жигаловского муниципального образования (далее – Глава) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

Администрация также вправе информировать население Жигаловского муниципального образованияна собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой и (или) должностным лицом. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Должностным лицом ведутся журналы учета консультирований.

2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в случае, если контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по перечню вопросов, определенных пунктом 2.7 настоящего Положения.

Ответ о результатах рассмотрения письменного обращения контролируемое лицо вправе получить в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае поступления в администрацию двух и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, размещается в том числе письменное разъяснение по указанным обращениям, подписанное Главой или должностным лицом.

При осуществлении консультирования должностное лицо обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

**Раздел 3. Осуществление контрольных мероприятий**

**и контрольных действий**

3.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении контролируемого лица администрацией могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования). Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день;

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день;

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы). Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней;

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении контролируемого лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению контролируемого лица или производственному объекту;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального жилищного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы). Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом.

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемыми лицами, осуществляются по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248.

3.5. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

3.6. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.7. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица о проведении контрольного мероприятия.

3.8. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами на основании задания Главы*,* задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от № 248-ФЗ.

3.9. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) № 248-ФЗ, Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.10. Администрация при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.11. В случае невозможности присутствия контролируемого лица либо его представителя при проведении контрольного мероприятия, указанные лица вправе направить в администрацию информацию о невозможности своего присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица в администрацию (но не более чем на 20 дней), при одновременном соблюдении следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, проводимые должностными лицами. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

3.15. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.16. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.17. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.18. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона № 248-ФЗ и разделом 4 настоящего Положения.

3.19. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные профилактические мероприятия в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.20. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.21. Должностные лица при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**Раздел 4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главы с предварительным информированием Главы о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой.

4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой не более чем на 20 рабочих дней.

**Раздел 5. Ключевые показатели муниципального**

**жилищного контроля и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля утверждаются представительным органом Жигаловского муниципального образования.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном жилищном контроле

в Жигаловском муниципальном образовании

Индикаторы риска нарушения обязательных

требований, используемые для определения необходимости

проведения внеплановых проверок при осуществлении

**муниципального жилищного контроля**

1. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;

в) предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домов;

г) обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;

д) обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

5. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещенной контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

6. Неоднократные (два и более) случаи аварий, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.

1. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ является процедурой, связанной с особенностями осуществления градостроительной деятельности на территориях субъектов Российской Федерации и территориях муниципальных образований, которая может применяться в случае, если такая процедура и порядок её проведения установлены нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации или муниципальным правовым актом представительного органа местного самоуправления (см. разделы II исчерпывающих перечней процедур в сфере строительства, предусмотренных постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 403, от 28 марта 2017 г. № 346, от 7 ноября 2016 г. № 1138, от 17 апреля 2017 г. № 452, от 27 декабря 2016 г. № 1504). Если предоставление разрешения на осуществление земляных работ не предусмотрено в поселении в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации или муниципальным правовым актом представительного органа местного самоуправления, соответствующий абзац Положения должен быть исключен. [↑](#footnote-ref-1)
2. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников является процедурой, связанной с особенностями осуществления градостроительной деятельности на территориях субъектов Российской Федерации и территориях муниципальных образований, которая может применяться в случае, если такая процедура и порядок её проведения установлены нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации или муниципальным правовым актом представительного органа местного самоуправления (см. разделы II исчерпывающих перечней процедур в сфере строительства, предусмотренных постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 403, от 28 марта 2017 г. № 346, от 7 ноября 2016 г. № 1138, от 17 апреля 2017 г. № 452, от 27 декабря 2016 г. № 1504). Если предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников не предусмотрено в поселении в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации или муниципальным правовым актом представительного органа местного самоуправления, слова «в том числе обязательные требования по удалению (сносу), пересадке деревьев и кустарников в соответствии с порубочным билетом и (или) разрешением на пересадку деревьев и кустарников, если такие документы (порубочный билет, разрешение на пересадку) должны быть выданы в установленных Правилами благоустройства случаях» должны быть исключены. [↑](#footnote-ref-2)