**Вестник**

**муниципального**

**образования**

**«Майск»**

**23 ноября 2018 г.**

**№ 12 (161)**

**Утвержден 15 декабря 2012 года**

**решением Думы МО «Майск» № 112**

**с. Майск**

**2018 г.**

**Содержание**

1. Решение № 11 от 22.11.2018 г. О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Майск»………..……..…………………………………3-4 стр

2. Решение № 12 от 22.11.2018 г. Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации имущества на 2019 год ….……………………………………………….5-7 стр

3. Решение № 13 от 22.11.2018 г. Об утверждении проекта решения думы МО «Майск» «О бюджете муниципального образования «Майск» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».………………………………………………………………………………7-40 стр

4. Решение № 14 от 22.11.2018 г. Об утверждении реестра муниципальной собственности муниципального образования «Майск»………………………………………………41-59 стр

5. Решение № 15 от 22.11.2018 г. О народных коллективах муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр»……………………….60 стр

6. Решение № 16 от 22.11.2018 г. О Майском доме культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр»……………………….61 стр

7. Решение № 17 от 22.11.2018 г. О досрочном прекращении полномочий депутата думы муниципального образования «Майск»………………………………………………….62 стр

8. Постановление № 115 от 22.11.2018 г. Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории муниципального образования «Майск»……………………………..63-93 стр

**22.11.2018г. №11**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

**В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

В целях приведения Устава муниципального образования «Майск», утвержденного Решением Думы МО «Майск» от 24.04.2006г. №19 (в редакции от 19.01.2017г.) в соответствие с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 24, 41 Устава муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав муниципального образования «Майск» следующие изменения и дополнения:

**1.1. Статья 7. Права органов местного самоуправления Поселения на решение вопросов, не отнесённых к вопросам местного значения**

1.1.1 пункт 11 части 1 исключить.

**1.2. Статья 17. Публичные слушания, общественные обсуждения**

1.2.1 пункт 3 части 3 исключить.

**1.3. Статья 30. Срок полномочий депутата Думы Поселения и основания прекращения депутатской деятельности**

1.3.1 в абзаце 2 части 3.1. слова «(Председателя Правительства Иркутской области)» исключить.

**1.4. Статья 36. Администрация Поселения**

1.4.1 пункт 5 части 6 изложить в следующей редакции:

5) разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования.

**1.5. Статья 41. Внесение изменений и дополнений в Устав**

1.5.1 Статью дополнить частью 6 следующего содержания:

6. Приведение устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом Иркутской области осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом Иркутской области указанный срок не установлен, срок приведения Устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом Иркутской области определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона Иркутской области, необходимости официального опубликования (обнародования) и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, учета предложений граждан по нему, периодичности заседаний Думы муниципального образования, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого муниципального правового акта и не должен превышать шесть месяцев.

**1.6. Статья 47.Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов**

1.6.1 в части 1 после слов «муниципального правового акта» дополнить словами «или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления»

**1.7. Статья 62. Средства самообложения граждан**

1.7.1 часть 2 изложить в следующей редакции:

2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящий статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктами 4 и 4.1 части 1 статьи 25.1 федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ, на сходе граждан.

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

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

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования.

Глава муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников

**22.11.2018г. №12**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА (ПРОГРАММЫ) ПРИВАТИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА НА 2019 ГОД**

На основании Положения о порядке приватизации муниципального имущества муниципального образования «Майск», утверждённого Решением Думы МО «Майск» от 26.09.2013г. №6, руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 6 и пунктом 5 части 1 статьи 24 Устава муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Майск» на 2019 год. (Приложение №1).

2. Настоящее решение опубликовать в «Вестнике» и разместить на офи­циальном сайте администрации МО «Майск» [www. maisk-adm.ru](http://www.admaisk.ckspo.ru)

3. Настоящее решение вступает в силу с 1января 2019года.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на финансовый отдел администрации МО «Майск» (Н.И.Брянцева).

Глава муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников

Приложение к Решению МО «Майск»

от 22.11. 2018г. №12

**Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества**

**муниципального образования «Майск» на 2019 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального имущества | Местонахождение | Предполагаемые сроки приватизации |
| 1 | Общая долевая собственность доля в праве 40/263, земельный участок, земли сельскохозяйственного назначения – 223 га. | Иркутская область, Осинский район, с.Майск кадастровый номер 85:05:000000:99 | 1-4 квартал 2019г. |
| 2 | Земли промышленности - Земельный участок для размещения промышленных объектов (под производственную базу) площадь 33909 кв.м, | Иркутская область, Осинский район, МО «Майск», в 500 м на юго-восток от с. Майск, за АБЗ | 1-4 квартал 2019г |
| 3 | Земля сельскохозяйственного назначения поле «Берегень»- площадью 50,8га | Иркутская область, Осинский район, с.Майск кадастровый номер 85:05:000000:945 | 1-4 квартал 2019г |
| 4 | Земельный участок под производственную базу | Иркутская область, Осинский район, с.Майск, ул. Нефтеразведчиков, 11, кадастровый номер 85:05:050201:110 | 1-4 квартал 2019г |
| 5 | Земля сельскохозяйственного назначения поле "У АБЗ" 20000 кв.м. | Иркутская область, Осинский район, с. Майск, поле "У АБЗ" 85:05:060403:255 | 1-4 квартал 2019 г. |
| 6 | Жилой фонд общей площадью 2473,80 м2 | Иркутская область Осинский район с.Майск | 1-4 квартал 2019 г. |
| 7 | Земельный участок Майская АЗС | Иркутская область Осинский район с.Майск, ул.Трактовая,2В | 1-4 квартал 2019 г. |
| 8 | Земельные участки под коммерческую инфраструктуру | Иркутская область Осинский район с.Майск, ул.Серебряковка уч. №7, №8, №9, №11, №12, №13, №13А, №14, №15 | 1-4 квартал 2019 г. |
| 9 | Сельскохозяйственный рынок | Иркутская область Осинский район с. Майск, пер. Торговый 8 | 1-4 квартал 2019 г. |
| 10 | Земельный участок, для сельскохозяйственного производства, площадь 470140 кв.м. | Иркутская область, Осинский район, поле «Весёлая»  85:05:050406:18 | 1-4 квартал 2019 г. |
| 11 | Земельный участок, площадью 22941+/- 265 кв.м. | Иркутская область, Осинский район, с. Майск, 147 км автодороги Иркутск-Усть-Уда  85:05:050406:18 | 1-4 квартал 2019 г. |
| 12 | Здание проходной назначение: нежилое здание площадью 16,9 кв.м. | Иркутская область, Осинский район, с. Майск, 147 км автодороги Иркутск –Усть-Уда  85:05:000000:604 | 1-4 квартал 2019 г. |
| 13 | Здание общежития, назначение: нежилое здание площадью 162,9 кв.м., | Иркутская область, Осинский район, с. Майск, 147 км автодороги Иркутск –Усть-Уда  85:05:000000:591 | 1-4 квартал 2019 г. |

**22.11.2018г. № 13**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ ДУМЫ МО «МАЙСК» «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК» НА 2019 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ».**

На основании п.1 ст.185 Бюджетного кодекса РФ, п.1. [ч.1 ст. 14](consultantplus://offline/ref=E1A617614E627CEAAB9E621CECD1439C77C3127B3736F0F9CDCCF705FFB103507A4D51A7C069B11260TEI), п.2 ч.10 ст. [35](consultantplus://offline/ref=E1A617614E627CEAAB9E621CECD1439C77C3127B3736F0F9CDCCF705FFB103507A4D51A7C069B31D60TDI), ст. 52 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главы 3 Положения «О бюджетном процессе МО «Майск», утвержденного решением Думы МО «Майск» от 21.07.2016 г. № 152,

Руководствуясь п.1 ч.1 ст.6, статьями 44-45, 57-59, 58, Устава муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА:**

***Статья 1.*** Принять в первом чтении, представленный администрацией МО «Майск» Проект Решения МО «Майск» «О бюджете муниципального образования «Майск» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов (прилагается).

***Статья 2.*** Опубликовать настоящее Решение в «Вестнике» и обнародовать на официальном сайте муниципального образования «Майск».

***Статья 3.*** Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников

ПРОЕКТ

**\_\_.12.2018г. № \_\_\_**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕШЕНИЯ ДУМЫ МО «МАЙСК» «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК» НА 2019 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ».**

На основании п.1 ст.185 Бюджетного кодекса РФ, п.1. [ч.1 ст. 14](consultantplus://offline/ref=E1A617614E627CEAAB9E621CECD1439C77C3127B3736F0F9CDCCF705FFB103507A4D51A7C069B11260TEI), п.2 ч.10 ст. [35](consultantplus://offline/ref=E1A617614E627CEAAB9E621CECD1439C77C3127B3736F0F9CDCCF705FFB103507A4D51A7C069B31D60TDI), ст. 52 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главы 3 Положения «О бюджетном процессе МО «Майск», утвержденного Решением Думы МО «Майск» от 21.07.2016 г. № 152, Решения Думы МО «Майск» от 26.09.2013г. №5 «О муниципальном дорожном фонде муниципального образования «Майск», Заключения КСП Осинского муниципального района от ­­\_\_.12.2017г. №\_\_\_\_\_\_ по экспертизе проекта решения Думы МО «Майск» «О бюджете муниципального образования «Майск» на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов».

Руководствуясь п.1 ч.1 ст.6, статьями 44-45, 57-59, Устава муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА:**

***Статья 1***

1. Утвердить основные характеристики местного бюджета МО «Майск» на 2019 год:

общий объем доходов местного бюджета в сумме 82489,4 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 78170,00 тыс. рублей;

общий объем расходов местного бюджета в сумме 82705,3 тыс. рублей;

размер дефицита местного бюджета в сумме 215,96 тыс. рублей, или 5 % утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и дополнительно переданных налоговых отчислений.

2. Утвердить основные характеристики местного бюджета на плановый период 2020 и 2021 годов:

общий объем доходов местного бюджета на 2020 год в сумме 11691,1 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 7653,3 тыс. рублей, на 2021 год в сумме 11779,3 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 7721,5 тыс. рублей;

общий объем расходов местного бюджета на 2020 год в сумме 11893,0 тыс. рублей, на 2021 год в сумме 11982,2 тыс. рублей;

размер дефицита местного бюджета на 2020 год в сумме 201,89 тыс. рублей, или 5 % утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений, на 2021 год в сумме 202,89 тыс. рублей, или 5% утвержденного общего годового объема доходов областного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

***Статья 2.*** Установить, что доходы местного бюджета, поступающие в 2019 году и плановый период 2020 и 2021 годов, формируются за счет:

1) налоговых доходов от федеральных, региональных и местных налогов и сборов, в соответствии с нормативами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации, Иркутской области и МО «Осинский район»;

2) неналоговых доходов;

3) безвозмездных поступлений.

***Статья 3.*** Утвердить прогнозируемые доходы местного бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению 1,2 к настоящему Решению.

***Статья 4.*** Утвердить перечень главных администраторов доходов местного бюджета согласно приложению 3 к настоящему Решению.

Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования бюджета согласно приложения 4 к настоящему Решению.

***Статья 5***

1. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов согласно приложению 5,6 к настоящему Решению.

2. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов в ведомственной структуре классификации расходов бюджетов на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов согласно приложению 7,8 к настоящему Решению.

***Статья 6.*** Утвердить в расходной части местного бюджета создается резервный фонд администрации МО «Майск»:

на 2019 год в размере 10,0 тыс. рублей;

на 2020 год в размере 10,0 тыс. рублей;

на 2021 год в размере 10,0 тыс. рублей

***Статья 7.*** 1. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Майск»

на 2019 год в размере 1964,4 тыс. рублей;

на 2020 год в размере 1964,4 тыс. рублей;

на 2021 год в размере 1964,4 тыс. рублей.

2. Утвердить перечень основных направлений бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Майск»:

На оформление муниципальных дорог в собственность

На изготовление проектно-сметной документации на строительство и ремонт муниципальных дорог, проведение экспертизы ПСД.

На строительство и ремонт муниципальных дорог и уличного освещения.

На содержание муниципальных дорог.

На приобретение дорожно-строительной техники.

***Статья 8.*** Утвердить перечень муниципальных целевых программ МО «Майск» на 2019 год и плановый период 2020 - 2021гг. согласно [приложению №](consultantplus://offline/ref=0F13AB4DA9403AC8754596B85690BF46A83650FB692129E5F883A16AED4D39E78325EDB75772B39F10DD33LChCI) 10 к настоящему Решению

***Статья 9.*** Утвердить распределение бюджетных ассигнований на реализацию долгосрочных муниципальных целевых программ МО «Майск» на 2019 год согласно [приложениям](consultantplus://offline/ref=0F13AB4DA9403AC8754596B85690BF46A83650FB692129E5F883A16AED4D39E78325EDB75772B39F10DD33LChCI) 11 к настоящему Решению.

***Статья 10.*** Утвердить при исполнении местного бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы приоритетными направлениями расходов являются:

- заработная плата с начислениями на нее;

- подготовка к отопительному сезону;

- оплата связи;

- коммунальных услуг;

- расходы по дорожному фонду

- расходы по муниципальным целевым программам, имеющие софинансирование из областного и районного бюджета.

***Статья 11.***

1. Утвердить предельный объем муниципального долга муниципального образования «Майск» не должен превышать 50% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений или:

на 2019 год в размере 2159,69 тыс. рублей;

на 2020 год в размере 2018,88 тыс. рублей;

на 2021 год в размере 2028,88 тыс. рублей.

2. Утвердить верхний предел муниципального долга муниципального образования «Майск»:

по состоянию на 1 января 2020 года в размере 215,96 тыс. рублей;

по состоянию на 1 января 2021 года в размере 201,89 тыс. рублей;

по состоянию на 1 января 2022 года в размере 202,89 тыс. рублей.

3. Утвердить предельный объем расходов на обслуживание муниципального внутреннего долга муниципального образования «Майск»:

в 2018 году в размере 3,8 тыс. рублей;

в 2019 году в размере 3,8 тыс. рублей;

в 2020 году в размере 3,8 тыс. рублей.

4. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований МО «Майск» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (приложение № 12,13)

***Статья 12.***

Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов согласно приложениям 14,15 к настоящему Решению

***Статья 13.*** Контроль за исполнением настоящего Решения Дума муниципального образования «Майск» оставляет за собой.

***Статья 14.*** Администрации МО «Майск» опубликовать Решение в «Вестнике» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Майск».

***Статья 15.*** Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2019 года.

Глава муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников

Приложение к решению Думы МО «Майск»

№ \_\_\_ от \_\_.12.2018

Пояснительная записка

К решению Думы муниципального

образования «Майск» на 2019 год

и на плановый период 2020 и 2021 годов

ДОХОДЫ

Бюджет на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов муниципального образования "Майск" сформирован в соответствии с Бюджетным и Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ», положением «О бюджетном процессе в МО «Майск» утвержденным решением Думы муниципального образования «Майск» от 21.07.2016г. №152 Уставом МО «Майск» а также в соответствии с принципами Бюджетного послания Президента Российской Федерации от \_\_.\_\_.2017 г. «О бюджетной политике Российской Федерации в 2019 – 2021 годах», основными направлениями бюджетной и налоговой политики Иркутской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

(тыс.рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные параметры бюджета** | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| **Доходы**, в том числе: | 82489,4 | 11691,1 | 11779,3 |
| Налоговые и неналоговые доходы | 4319,4 | 4037,8 | 4057,8 |
| Безвозмездные перечисления | 78170,0 | 7653,3 | 7721,5 |
| **Расходы**, в том числе | 82705,3 | 11893,0 | 11982,2 |
| **Дефицит** | 215,96 | 201,88 | 202,88 |
| Процент дефицита к доходам без учета безвозмездных поступлений | 5,0% | 5,0% | 5,0% |
| **Верхний предел муниципального долга** | 2159,69 | 2018,8 | 2028,8 |
| **Резервный фонд** | 10,0 | 10,0 | 10,0 |

В бюджет муниципального образования планируется поступление налоговых и неналоговых доходов на 2019 год 4319,4 тыс.рублей. 2020 год 4037,8 тыс.рублей. 2021 год 4057,8 тыс.рублей. из них:

**Налог на доходы физических лиц**

Поступление налога на доходы физических лиц запланированы на основе прогнозируемых поступлений 2018 года с учетом индекса потребительских цен, темпа роста фонда заработной платы на 2019 год и на период до 2021 года., на 2019 год – 285,0 тыс.руб., на 2020 год - 285 тыс.руб., на 2021 год - 285 тыс.руб.

**Единый сельскохозяйственный налог**

Общий объем поступлений запланирован на 2019 год - 10,0 тыс. рублей. на 2020 год – 10,0 тыс.рублей. на 2021 год - 10 тыс.рублей.,

**Налог на имущество физических лиц**

Прогноз поступлений по налогу на имущество физических лиц на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов осуществлен с учетом ожидаемых поступлений 2018 года, Поступления по налогу на 2019 год запланированы в размере - 15,0 тыс. рублей.

В 2020 году налог на имущество физических лиц планируется в сумме - 15,0 тыс. рублей, В 2021 году налог на имущество планируется в сумме - 15,0 тыс. рублей .

Поступление **земельного налога** планируется на 2019 год – 670,0 тыс.рублей. на 2020 год 680 тыс.рублей., на 2021 год 700 тыс.рублей.

**Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков** планируется на 2019 год – 525,00 тыс.рублей. на 2020 год 500,00 тыс.рублей., на 2021 год 500,00 тыс.рублей.

Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) планируется на 2019 год – 700 тыс.рублей. на 2020 год 433,4 тыс.рублей., на 2021 год 433,4 тыс.рублей.

**Прочие неналоговые доходы в бюджеты поселений** планируется на 2019 год – 150,0 тыс.рублей. на 2020 год 150,0 тыс.рублей., на 2021 год 150,0 тыс.рублей

**Безвозмездные поступления**

Объем безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования «Майск» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов составлен в соответствии с проектом закона Иркутской области «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» и Решением Думы Осинского муниципального района «О районном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», на 2019 год – 78170,0 тыс.руб., на 2020 год -7653,3 тыс.рублей. 2021 год – 7721,5 тыс. рублей. из них;

Из них: дотация из РФФП: на 2019 год – 7676,9 тыс. рублей и на плановый период 2020 год – 7504,8 тыс.рублей., 2021 год - 7573 тыс.рублей.

Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты на 2019 год – 114,2 тыс.рублей. и на плановый период 2020 год – 114,2 тыс.рублей., 2021 год – 114,2 тыс.рублей.

Субвенции предоставленные местным бюджетам из фонда компенсации Иркутской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов (за счет средств областного бюджета) на 2019 год – 34,3 тыс.рублей. 2020 год – 34,3 тыс. рублей. 2021 год – 34,3 тыс.рублей.

Прочие субсидии бюджетам поселений предоставляемые в виде субсидии из областного бюджета на строительство дома культуры по адресу Иркутская область, Осинский район, с.Майск, ул.Трактовая,5., на 2019 год – 70344,6 тыс.рублей.

РАСХОДЫ

При формировании расходной части областного бюджета учитывались следующие основные критерии:

- исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Иркутской области;

- сохранение достигнутого уровня заработной платы работников бюджетной сферы,

- финансовое обеспечение долгосрочных целевых программ в соответствии с действующими программами МО «Майск»;

Структура расходов проекта бюджета муниципального образования на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов представлена по кодам разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета в ведомственной структуре расходов функциональной классификации.

Определение объема расходов на муниципальное управление осуществлялось в соответствии с действующей в настоящее время структурой органов местного самоуправления.

Общий объем расходов на 2019 год – 82705,3 тыс.рублей. 2020 год – 11893,0 тыс.рублей. 2021 год – 11982,2 тыс.рублей.

**Раздел 01 «Общегосударственные вопросы»**

Объем расходов по подразделу 02 «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования» запланировано: на 2019 год в сумме– 566,1 тыс. рублей, 2020 год в сумме – 849,1 тыс.рублей, на 2021 год в сумме – 849,1 тыс.рублей.

По подразделу 03 «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» запланировано: на 2019 год и плановый период 2020-2021 года 5,0 тыс. рублей ежегодно.

По подразделу 04 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций планируется: на 2019 год в сумме 2278,9 тыс. рублей, на 2020 год в сумме 3491,5 тыс. рублей, на 2021 год в сумме 3491,5 тыс. рублей.

По подразделу 06 «Обеспечение деятельности финансовых налоговых и таможенных органов, и органов финансового (финансового – бюджетного) надзора планируется: на 2019 год в сумме 901,1 тыс. рублей, на 2020 год в сумме 1351,7 тыс. рублей, на 2021 год в сумме 1351,7 тыс. рублей.

Объем резервного фонда на 2019 год и плановый период 2020 -2021 года планируется 10,0 тыс. рублей ежегодно.

**Раздел 02** **Национальная оборона**

Объем расходов по подразделу 03 «**Мобилизационная и вневойсковая подготовка»** предусмотрены расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты на 2019 год 114,2 тыс. рублей, и на плановый период 2020 год 114,2 тыс. рублей, 2021 год 114,2 тыс. рублей.

**Раздел 03 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»**

Объем расходов по данному разделу предусмотрен на реализацию долгосрочных целевых программ, в том числе:

Муниципальная целевая программа «Пожарная безопасность и защита населения и территории МО «Майск» от чрезвычайных ситуации на 2016-2021 гг. на 2019 год – 15,0 тыс.рублей, 2020 – 34,9 тыс.рублей, 2021 – 34,9 тыс.рублей.

- муниципальная целевая программа муниципального образования «Майск» «**Профилактика терроризма и экстремизма, а так же минимизации и (или) ликвидации последствий терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Майск»**» **на 2014 - 2019 годы»,** 2019 год и плановый период 2020-2021 годы в сумме 5,0 тыс. рублей ежегодно;

**Раздел 04 «Национальная экономика»**

Расходы по данному разделу предусмотрены в 2019 году 2008,0 и плановом периоде 2020-2021 годах в сумме 2008,0 тыс. рублей ежегодно, из них: -

Осуществление отдельных областных государственных полномочий в области регулирования тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов в объеме 34,3 тыс. рублей ежегодно.

Муниципальная целевая программа «Развитие дорожного хозяйства муниципального образования «Майск» на 2015-2020 годы» в 2019 году 1964,4 тыс.рублей, на 2020 год 1964,4 тыс. рублей, на 2021 год – 1964,4 тыс.рублей

Муниципальная целевая программа «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства МО «Майск» на 2013-2017 гг. 2019год и плановый период 2020-2021 гг – 10,00 тыс.рублей ежегодно.

**Раздел 05 «Жилищно-коммунальное хозяйство»**

По данному разделу предусмотрены расходы:

Муниципальная целевая программа «Комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры МО «Майск» на период 2012- 2019 гг. и с перспективой до 2025 г." в 2019 году 10,0 тыс.рублей, на 2020 год 20,0 тыс. рублей, на 2021 год – 20,0 тыс.рублей

Муниципальная целевая программа «Формирование современной городской среды МО «Майск» на 2018-2022 годы в 2019 году 18,0 тыс.рублей, на 2020 год 20,0 тыс. рублей, на 2021 год – 20,0 тыс.рублей

**Раздел 08 «Культура»**

Всего по муниципальной целевой программе «Развитие культуры в муниципальном образовании «Майск» на 2015 – 2020гг» на 2019 год 76636,9 тыс. рублей, на 2020 год 3914,8 тыс рублей на 2021 год 4004,0 тысяч рублей, в том числе:

На строительство дома культуры по адресу Иркутская область, Осинский район, с.Майск ул.Трактовая, 5., предусмотрены расходы на 2019 год 74047,0 тыс.рублей

На содержание и обеспечение деятельности учреждений культуры предусмотрены расходы на 2019 год 2219,9 тыс.рублей, и на плановый период 2020 год 3581,4 тыс.рублей, 2021 год 3581,4 тыс.рублей. по данному разделу предусмотрены расходы на:

- выплату заработной платы и начислениям на нее,

- подписку на периодическую печать,

- интернет

Начальник

финансового отдела

администрации МО «Майск» Н.И.Брянцева













|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 7 к решению Думы МО "Майск" от \_\_\_12.2018г. №\_\_\_ | | | |
|  |  | "О бюджете МО "Майск" на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов" | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов местного бюджета на 2019 год** | | | | | |
|
|
|  |  |  |  |  |  |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2019 год** |
| **В С Е Г О** |  |  |  |  | **82 705,3** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **3 761,1** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **566,1** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 02 | 7000000000 |  | 566,1 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 7010000000 |  | 566,1 |
| Расходы на выплаты персогалу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 7010000000 | 100 | 566,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 7010200110 | 120 | 566,1 |
| Фонд оплаты труда государственных(муниципальных) органов | 01 | 02 | 7010200110 | 121 | 566,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содкржания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 7010200110 | 129 | 566,1 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 01 | 02 | 7010200110 | 121 | 566,1 |
| Заработная плата | 01 | 02 | 7010200110 | 121 | 434,8 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 01 | 02 | 7010200110 | 129 | 131,3 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **01** | **03** |  |  | **5,0** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 03 | 7010300000 |  | 5,0 |
| Центральный аппарат | 01 | 03 | 7010300000 |  | 5,0 |
| Центральный аппарат | 01 | 03 | 7010300120 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 03 | 7010300120 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 03 | 7010300120 | 240 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 03 | 7010300120 | 244 | 5,0 |
| Поступлание нефинансовых активов | 01 | 03 | 7010300120 | 244 | 5,0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 01 | 03 | 7010300120 | 244 | 5,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **2 278,9** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 04 | 7010400000 |  | 2 278,9 |
| Центральный аппарат | 01 | 04 | 7010400000 |  | 2 278,9 |
| Расходы на выплаты персогалу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 7010400110 | 100 | 1 913,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 7010400110 | 120 | 1 913,7 |
| Фонд оплаты труда государственных (государственных) органов | 01 | 04 | 7010400110 | 121 | 1 913,7 |
| Расходы | 01 | 04 | 7010400110 | 121 | 1 913,7 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 01 | 04 | 7010400110 | 121 | 1 913,7 |
| Заработная плата | 01 | 04 | 7010400110 | 121 | 1 469,8 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 01 | 04 | 7010400110 | 129 | 443,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 04 | 7010400120 | 200 | 259,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 04 | 7010400120 | 240 | 259,9 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 04 | 7010400120 | 244 | 259,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 | 04 | 7010400120 | 300 | 15,0 |
| Иные выплаты населению | 01 | 04 | 7010400120 | 360 | 15,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 7010400120 | 800 | 90,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 7010400120 | 850 | 90,3 |
| Уплата налога на имущество организации и земельного налога | 01 | 04 | 7010400120 | 851 | 43,3 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 | 04 | 7010400120 | 852 | 7,0 |
| Уплата иных платежей | 01 | 04 | 7010400120 | 853 | 40,0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансового-бюджетного ) надзора** | **01** | **06** |  |  | **901,1** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 06 | 7010600000 |  | 901,1 |
| Центральный аппарат | 01 | 06 | 7010600000 |  | 901,1 |
| Расходы на выплаты персогалу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 06 | 7010600000 | 100 | 901,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 06 | 7010600110 | 120 | 901,1 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 | 06 | 7010600110 | 121 | 901,1 |
| Оплата труда и начисление на оплату труда | 01 | 06 | 7010600110 | 121 | 901,1 |
| Заработная плата | 01 | 06 | 7010600110 | 121 | 692,1 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 01 | 06 | 7010600110 | 129 | 209,0 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **10,0** |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 7011140210 |  | 10,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 7011140210 |  | 10,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 7011140210 | 870 | 10,0 |
| Расходы | 01 | 11 | 7011140210 | 870 | 10,0 |
| Оплата работ, услуг | 01 | 11 | 7011140210 | 870 | 10,0 |
| Прочие расходы | 01 | 11 | 7011140210 | 870 | 10,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **114,2** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 114,2 |
| Осуществление первичного воинского учета на территоряих где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 7020351180 |  | 114,2 |
| Субвенции | 02 | 03 | 7020351180 |  | 114,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 7020351180 | 120 | 105,2 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 02 | 03 | 7020351180 | 121 | 105,2 |
| Заработная плата | 02 | 03 | 7020351180 | 121 | 80,8 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 02 | 03 | 7020351180 | 129 | 24,4 |
| Поступление нефинансовых активов | 02 | 03 | 7020351180 | 244 | 9,0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 02 | 03 | 7020351180 | 244 | 9,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ** | 03 |  |  |  | **20,00** |
| Муниципальная целевая программа "Пожарная безопасность и зацита населения и территории муниципального образования "Майск" от чрезвычайных ситуации на 2016-2021гг. | 03 |  | 7950000003 |  | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 10 | 7950000003 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 10 | 7950000003 | 200 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 10 | 7950000003 | 240 | 5,0 |
| Расходы | 03 | 10 | 7950000003 | 244 | 5,0 |
| Прочие расходы | 03 | 10 | 7950000003 | 244 | 5,0 |
| Поступление нефинансовых активов | 03 | 10 | 7950000003 | 244 | 10,0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 03 | 10 | 7950000003 | 244 | 10,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопастности | 03 | 14 |  |  | 5,00 |
| Муниципальная целевая программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий терроризма и экстремизма на территории муниципального образования "Майск" на период 2014-2019гг". | 03 | 14 | 7956000001 |  | 5,00 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд** | 03 | 14 | 7956000001 | 200 | 5,00 |
| Инные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 14 | 7956000001 | 240 | 5,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 14 | 7956000001 | 244 | 5,00 |
| Расходы | 03 | 14 | 7956000001 | 244 | 5,00 |
| Прочие услуги | 03 | 14 | 7956000001 | 244 | 5,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **2 008,0** |
| **Общеэкономические вопросы** | **04** | **01** |  |  | **33,6** |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий в области регулирования тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса | 04 | 01 | 7030173110 |  | 33,6 |
| Субвенции | 04 | 01 | 7030173110 | 100 | 33,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 04 | 01 | 7030173110 | 120 | 30,1 |
| Оплата труда и начисление на оплату труда | 04 | 01 | 7030173110 | 120 | 30,1 |
| Заработная плата | 04 | 01 | 7030173110 | 121 | 23,6 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 04 | 01 | 7030173110 | 129 | 6,5 |
| Поступление нефинансовых активов | 04 | 01 | 7030173110 | 244 | 3,5 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 04 | 01 | 7030173110 | 244 | 3,5 |
| **Дорожное хозяйство** | **04** | **09** |  |  | **1 964,4** |
| Муниципальная целевая программа "Развитие дорожного хозяйства» муниципального образования «Майск» на 2015-2020 годы" | 04 | 09 | 7950000001 |  | 1 964,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 7950000001 | 200 | 1 964,4 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 7950000001 | 244 | 1 964,4 |
| Расходы | 04 | 09 | 7950000001 | 244 | 1 964,4 |
| Оплата работ, услуг | 04 | 09 | 7950000001 | 244 | 1 964,4 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 04 | 09 | 7950000001 | 244 | 1 964,4 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | **10,0** |
| **Муниципальная целевая программа "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования "Майск"** | **04** | **12** | **7950000002** |  | **10,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 12 | **7950000002** | 240 | 10,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 12 | **7950000002** | 244 | 10,0 |
| выполнение функций органами местного самоуправления | 04 | 12 | **7950000002** | 244 | 10,0 |
| Оплата работ, услуг | 04 | 12 | **7950000002** | 244 | 10,0 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 04 | 12 | **7950000002** | 244 | 10,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** |  |  |  |  | **28,0** |
| Муниципальная программа "Энергосбережение и энергоэфективность в МО "Майск" на 2015-2020 гг. | **05** | **01** |  |  | **5,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 01 | 7040100120 | 240 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 01 | 7040100120 | 244 | 5,0 |
| Поступление нефинансовых активов | 05 | 01 | 7040100120 | 244 | 5,0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 05 | 01 | 7040100120 | 244 | 5,0 |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **5,0** |
| Муниципальная целевая программа «Комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры МО «Майск» на период 2012- 2016 гг. и с перспективой до 2025 г." | **05** | **02** | **7040200120** | **200** | **5,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 02 | **7040200120** | 240 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 02 | **7040200120** | 244 | 5,0 |
| выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 02 | **7040200120** | 244 | 5,0 |
| Оплата работ, услуг | 05 | 02 | **7040200120** | 244 | 5,0 |
| Услуги по содержанию имущества | 05 | 02 | **7040200120** | 244 | 5,0 |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **18,0** |
| Муниципальная программа «Формирование современной городской среды МО «Майск» на 2018 -2022 годы» | 05 | 03 | **7040300120** | 200 | 18,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | **7040300120** | 240 | 18,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | **7040300120** | 244 | 18,0 |
| Оплата работ, услуг | 05 | 03 | **7040300120** | 244 | 18,0 |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  |  | **76 636,9** |
| **Культура** |  |  |  |  |  |
| **Муниципальная целевая программа «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В МО «МАЙСК» на 2015- 2020 гг** | **08** | **01** |  |  | **76 636,9** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | **08** | **01** | 7050144099 | **244** | **370,0** |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации | **08** | **01** | 70501S2780 | **400** |  |
| **Строительство дома культуры, расположенного по адресу: Иркутская область, Осинский район, с.Майск ул.Трактовая, 5** | **08** | **01** | 70501S2780 | **414** | **74 047,0** |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации | 08 | 01 | 7050100000 |  | 2 219,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) | 08 | 01 | 7050144099 | 611 | 1 904,0 |
| Безвозмездные перечисления организациям | 08 | 01 | 7050144099 | 611 | 1 904,0 |
| Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 08 | 01 | 7050144099 | 611 | 1 904,0 |
| Библиотеки | 08 | 01 | **7050144299** |  | 315,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) | 08 | 01 | **7050144299** | 611 | 315,9 |
| Безвозмездные перечисления организациям | 08 | 01 | **7050144299** | 611 | 315,9 |
| Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 08 | 01 | **7050144299** | 611 | 315,9 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 | 00 |  |  | 50,0 |
| Муниципальная целевая программа "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на 2016-2020 годы | 11 | 05 |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 11 | 05 | **7950000010** |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 11 | 05 | **7950000010** |  |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 11 | 05 | **7950000010** | 300 | 50,0 |
| Иные выплаты населению | 11 | 05 | **7950000010** | 360 | 50,0 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **13** |  | 7080200120 |  | **3,8** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 7090100000 |  | 3,8 |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 13 | 01 | 7900100140 |  | 3,8 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 13 | 01 | 7900100140 | 700 | 3,8 |
| Обслуживание государственного долга субъекта Российской Федерации | 13 | 01 | 7900100140 | 720 |  |
| Расходы | 13 | 01 | 7900100140 | 720 | 3,8 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 13 | 01 | 7900100140 | 720 | 3,8 |
| Обслуживание внутреннего долга | 13 | 01 | 7900100140 | 720 | 3,8 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | 14 | 03 |  |  | 83,424 |
| **Расходы** | **14** | **03** |  |  | 83,424 |
| Безвозмездные перечисления бюджетам | 14 | 03 | 7070300150 |  | 83,424 |
| Перечисление другим бюджетам бюджетной системы Российскй Федерации | 14 | 03 | 7070300150 |  | 83,424 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 7070300150 | 500 | 83,424 |
| Расходы | 14 | 03 | 7070300150 | 540 | 83,424 |
| Перечисление другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 14 | 03 | 7070300150 | 540 | 83,424 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение № 8 к решению Думы МО "Майск" от \_\_12.2018г. №\_\_\_\_** | | | | |
|  |  | **"О бюджете МО "Майск" на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов"** | | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов местного бюджета на 2020 -2021 гг.** | | | | | |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2020 год** | **2021 год** |
| **В С Е Г О** |  |  |  |  | **11 893,0** | **11 982,2** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **5 707,3** | **5 707,3** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **849,1** | **849,1** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 02 | 7000000000 |  | 849,1 | 849,1 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 7010000000 |  | 849,1 | 849,1 |
| Расходы на выплаты персогалу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 7010000000 | 100 | 849,1 | 849,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 7010200110 | 120 | 849,1 | 849,1 |
| Фонд оплаты труда государственных(муниципальных) органов | 01 | 02 | 7010200110 | 121 | 849,1 | 849,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 7010200110 | 129 | 849,1 | 849,1 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 01 | 02 | 7010200110 | 121 | 849,1 | 849,1 |
| Заработная плата | 01 | 02 | 7010200110 | 121 | 652,2 | 652,2 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 01 | 02 | 7010200110 | 129 | 197,0 | 197,0 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **01** | **03** |  |  | **5,0** | **5,0** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 03 | 7010300000 |  | 5,0 | 5,0 |
| Центральный аппарат | 01 | 03 | 7010300000 |  | 5,0 | 5,0 |
| Центральный аппарат | 01 | 03 | 7010300120 |  | 5,0 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 03 | 7010300120 | 200 | 5,0 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 03 | 7010300120 | 240 | 5,0 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 03 | 7010300120 | 244 | 5,0 | 5,0 |
| Поступлание нефинансовых активов | 01 | 03 | 7010300120 | 244 | 5,0 | 5,0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 01 | 03 | 7010300120 | 244 | 5,0 | 5,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **3 491,5** | **3 491,5** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 04 | 7010400000 |  | 3 491,5 | 3 491,5 |
| Центральный аппарат | 01 | 04 | 7010400000 |  | 3 491,5 | 3 491,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 7010400110 | 100 | 2 870,5 | 2 870,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 7010400110 | 120 | 2 870,5 | 2 870,5 |
| Фонд оплаты труда государственных (государственных) органов | 01 | 04 | 7010400110 | 121 | 2 870,5 | 2 870,5 |
| Расходы | 01 | 04 | 7010400110 | 121 | 2 870,5 | 2 870,5 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 01 | 04 | 7010400110 | 121 | 2 870,5 | 2 870,5 |
| Заработная плата | 01 | 04 | 7010400110 | 121 | 2 204,7 | 2 204,7 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 01 | 04 | 7010400110 | 129 | 665,8 | 665,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 04 | 7010400120 | 200 | 500,0 | 500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 04 | 7010400120 | 240 | 500,0 | 500,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 04 | 7010400120 | 244 | 500,0 | 500,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 | 04 | 7010400120 | 300 | 4,0 | 4,0 |
| Иные выплаты населению | 01 | 04 | 7010400120 | 360 | 4,0 | 4,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 7010400120 | 800 | 117,0 | 117,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 7010400120 | 850 | 117,0 | 117,0 |
| Уплата налога на имущество организации и земельного налога | 01 | 04 | 7010400120 | 851 | 8,0 | 8,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 | 04 | 7010400120 | 852 | 9,0 | 9,0 |
| Уплата иных платежей | 01 | 04 | 7010400120 | 853 | 100,0 | 100,0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансового-бюджетного ) надзора** | **01** | **06** |  |  | **1 351,7** | **1 351,7** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 06 | 7010600000 |  | 1 351,7 | 1 351,7 |
| Центральный аппарат | 01 | 06 | 7010600000 |  | 1 351,7 | 1 351,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 06 | 7010600000 | 100 | 1 351,7 | 1 351,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 06 | 7010600110 | 120 | 1 351,7 | 1 351,7 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 | 06 | 7010600110 | 121 | 1 351,7 | 1 351,7 |
| Оплата труда и начисление на оплату труда | 01 | 06 | 7010600110 | 121 | 1 351,7 | 1 351,7 |
| Заработная плата | 01 | 06 | 7010600110 | 121 | 1 038,2 | 1 038,2 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 01 | 06 | 7010600110 | 129 | 313,5 | 313,5 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **10,0** | **10,0** |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 7011140210 |  | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 7011140210 |  | 10,0 | 10,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 7011140210 | 870 | 10,0 | 10,0 |
| Расходы | 01 | 11 | 7011140210 | 870 | 10,0 | 10,0 |
| Оплата работ, услуг | 01 | 11 | 7011140210 | 870 | 10,0 | 10,0 |
| Прочие расходы | 01 | 11 | 7011140210 | 870 | 10,0 | 10,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **114,2** | **114,2** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 114,2 | 114,2 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 7020351180 |  | 114,2 | 114,2 |
| Субвенции | 02 | 03 | 7020351180 |  | 114,2 | 114,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 7020351180 | 120 | 105,2 | 105,2 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 02 | 03 | 7020351180 | 121 | 105,2 | 105,2 |
| Заработная плата | 02 | 03 | 7020351180 | 121 | 80,8 | 80,8 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 02 | 03 | 7020351180 | 129 | 24,4 | 24,4 |
| Поступление нефинансовых активов | 02 | 03 | 7020351180 | 244 | 9,0 | 9,0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 02 | 03 | 7020351180 | 244 | 9,0 | 9,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ** | 03 |  |  |  | **39,90** | **39,90** |
| Муниципальная целевая программа "Пожарная безопасность и защита населения и территории муниципального образования "Майск" от чрезвычайных ситуации на 2015-2021гг. | 03 |  | 7950000003 |  | 34,9 | 34,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 10 | 7950000003 |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 10 | 7950000003 | 200 | 4,2 | 4,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 10 | 7950000003 | 240 | 4,2 | 4,2 |
| Расходы | 03 | 10 | 7950000003 | 244 | 4,2 | 4,2 |
| Прочие расходы | 03 | 10 | 7950000003 | 244 | 4,2 | 4,2 |
| Поступлание нефинансовых активов | 03 | 10 | 7950000003 | 244 | 30,7 | 30,7 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 03 | 10 | 7950000003 | 244 | 30,7 | 30,7 |
| Другие вопросы в области национальной безопастности | 03 | 14 |  |  | 5,00 | 5,00 |
| Муниципальная целевая программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий терроризма и экстремизма на территории муниципального образования "Майск" на период 2012-2014гг". | 03 | 14 | 7956000001 |  | 5,00 | 5,00 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд** | 03 | 14 | 7956000001 | 200 | 5,00 | 5,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 14 | 7956000001 | 240 | 5,00 | 5,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 14 | 7956000001 | 244 | 5,00 | 5,00 |
| Расходы | 03 | 14 | 7956000001 | 244 | 5,00 | 5,00 |
| Прочие услуги | 03 | 14 | 7956000001 | 244 | 5,00 | 5,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **2 008,0** | **2 008,0** |
| **Общеэкономические вопросы** | **04** | **01** |  |  | **33,6** | **33,6** |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий в области регулирования тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса | 04 | 01 | 7030173110 |  | 33,6 | 33,6 |
| Субвеции | 04 | 01 | 7030173110 | 100 | 33,6 | 33,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 04 | 01 | 7030173110 | 120 | 30,1 | 30,1 |
| Оплата труда и начисление на оплату труда | 04 | 01 | 7030173110 | 120 | 30,1 | 30,1 |
| Заработная плата | 04 | 01 | 7030173110 | 121 | 23,6 | 23,6 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 04 | 01 | 7030173110 | 129 | 6,5 | 6,5 |
| Поступление нефинансовых активов | 04 | 01 | 7030173110 | 244 | 3,5 | 3,5 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 04 | 01 | 7030173110 | 244 | 3,5 | 3,5 |
| **Дорожное хозяйство** | **04** | **09** |  |  | **1 964,4** | **1 964,4** |
| Муниципальная целевая программа "Развитие дорожного хозяйства» муниципального образования «Майск» на 2015-2020 годы" | 04 | 09 | 7950000001 |  | 1 964,4 | 1 964,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 7950000001 | 200 | 1 964,4 | 1 964,4 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 7950000001 | 244 | 1 964,4 | 1 964,4 |
| Расходы | 04 | 09 | 7950000001 | 244 | 1 964,4 | 1 964,4 |
| Оплата работ, услуг | 04 | 09 | 7950000001 | 244 | 1 964,4 | 1 964,4 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 04 | 09 | 7950000001 | 244 | 1 964,4 | 1 964,4 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | **10,0** | **10,0** |
| **Муниципальная целевая программа "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования "Майск"** | **04** | **12** | **7950000002** |  | **10,0** | **10,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 12 | **7950000002** | 240 | 10,0 | 10,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 12 | **7950000002** | 244 | 10,0 | 10,0 |
| выполнение функций органами местного самоуправления | 04 | 12 | **7950000002** | 244 | 10,0 | 10,0 |
| Оплата работ, услуг | 04 | 12 | **7950000002** | 244 | 10,0 | 10,0 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 04 | 12 | **7950000002** | 244 | 10,0 | 10,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** |  |  |  |  | **50,0** | **50,0** |
| **Жилищное хозяйство** | **05** | **01** |  |  | **10,0** | **10,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 01 | 7040100120 | 240 | 10,0 | 10,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 01 | 7040100120 | 244 | 10,0 | 10,0 |
| Поступление нефинансовых активов | 05 | 01 | 7040100120 | 244 | 10,0 | 10,0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 05 | 01 | 7040100120 | 244 | 10,0 | 10,0 |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **20,0** | **20,0** |
| Муниципальная целевая программа «Комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры МО «Майск» на период 2012- 2016 гг. и с перспективой до 2025 г." | **05** | **02** | **7040200120** | **200** | **20,0** | **20,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 02 | **7040200120** | 240 | 20,0 | 20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 02 | **7040200120** | 244 | 20,0 | 20,0 |
| выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 02 | **7040200120** | 244 | 20,0 | 20,0 |
| Оплата работ, услуг | 05 | 02 | **7040200120** | 244 | 20,0 | 20,0 |
| Услуги по содержанию имущества | 05 | 02 | **7040200120** | 244 | 20,0 | 20,0 |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **20,0** | **20,0** |
| Муниципальная программа «Формирование современной городской среды МО «Майск» на 2018 -2022 годы» | 05 | 03 | **7040300120** | 200 | 20,0 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | **7040300120** | 240 | 20,0 | 20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | **7040300120** | 244 | 20,0 | 20,0 |
| Оплата работ, услуг | 05 | 03 | **7040300120** | 244 | 20,0 | 20,0 |
| Коммунальные услуги | 05 | 03 | **7040300120** | 244 | 20,0 | 20,0 |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  |  | **3 914,8** | **4 004,0** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **3 914,8** | **4 004,0** |
| **Муниципальная целевая программа «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В МО «МАЙСК» на 2015- 2020 гг** | **08** | **01** | 7050144099 | **244** | **333,4** | **422,6** |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации | 08 | 01 | 7050100000 |  | 3 581,4 | 3 581,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) | 08 | 01 | 7050144099 | 611 | 3 381,4 | 3 381,4 |
| Безвозмездные перечисления организациям | 08 | 01 | 7050144099 | 611 | 3 381,4 | 3 381,4 |
| Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 08 | 01 | 7050144099 | 611 | 3 381,4 | 3 381,4 |
| Библиотеки | 08 | 01 | **7050144299** |  | 200,0 | 200,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) | 08 | 01 | **7050144299** | 611 | 200,0 | 200,0 |
| Безвозмездные перечисления организациям | 08 | 01 | **7050144299** | 611 | 200,0 | 200,0 |
| Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 08 | 01 | **7050144299** | 611 | 200,0 | 200,0 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 | 00 |  |  | 50,0 | 50,0 |
| Муниципальная целевая программа "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на 2016-2020 годы | 11 | 05 |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 11 | 05 | **7950000010** |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 11 | 05 | **7950000010** |  |  |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 11 | 05 | **7950000010** | 300 | 50,0 | 50,0 |
| Иные выплаты населению | 11 | 05 | **7950000010** | 360 | 50,0 | 50,0 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **13** |  | 7080200120 |  | **3,8** | **3,8** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 7090100000 |  | 3,8 | 3,8 |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 13 | 01 | 7900100140 |  | 3,8 | 3,8 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 13 | 01 | 7900100140 | 700 | 3,8 | 3,8 |
| Обслуживание государственного долга субъекта Российской Федерации | 13 | 01 | 7900100140 | 720 |  |  |
| Расходы | 13 | 01 | 7900100140 | 720 | 3,8 | 3,8 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 13 | 01 | 7900100140 | 720 | 3,8 | 3,8 |
| Обслуживание внутреннего долга | 13 | 01 | 7900100140 | 720 | 3,8 | 3,8 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | 14 | 03 |  |  | 5,0 | 5,00 |
| **Расходы** | **14** | **03** |  |  | 5,0 | 5,00 |
| Безвозмездные перечисления бюджетам | 14 | 03 | 7070300150 |  | 5,0 | 5,00 |
| Перечисление другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 14 | 03 | 7070300150 |  | 5,0 | 5,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 7070300150 | 500 | 5,0 | 5,00 |
| Расходы | 14 | 03 | 7070300150 | 540 | 5,0 | 5,00 |
| Перечисление другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 14 | 03 | 7070300150 | 540 | 5,0 | 5,00 |

















**22.11.2018г. №14**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

На основании бухгалтерского учета, в соответствии статьи 50, 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 3 часть 1 статьи 6, статьями 24, 44, 45 Устава муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить в новой редакции Реестр муниципальной собственности муниципального образования «Майск» на 01.11.2018год, приложение №1 к настоящему решению.

2 Решение Думы МО «Майск» от 01.12.2016 г. №168 (в редакции от 26.10.2017 года №218), считать утратившим силу.

3. Настоящее решение опубликовать в «Вестнике» и разместить на офи­циальном сайте администрации МО «Майск» [www. maisk-adm.ru](http://www.admaisk.ckspo.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников





































**22.11.2018г. №15**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О НАРОДНЫХ КОЛЛЕКТИВАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МАЙСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»**

В связи с подтверждением и присвоением звания «Народный» любительский коллектив Иркутский области коллективам муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр»: Народный эстрадный коллектив «Майское Эхо» и Народный вокальный ансамбль «Багульник» (пп.19 п.1 и пп.4 п.3 Распоряжения Министерства культуры и архивов Иркутской области №196 – мр от 26.06.2018 года «О и присвоении звания «Народный», «Образцовый» коллективам Иркутской области»), в соответствии с абзацем 4 пункта 7 Положения «О порядке и условиях присвоения статуса (звания) «Образцовый» и «Народный» любительским коллективам Иркутской области», утвержденного приказом Министерства культуры и архивов Иркутской области №5-мпр-о от 13.02.2013 года, руководствуясь статьями 6, 24, 44, 47 Устава муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»:

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить деятельность любительских коллективов Иркутской области при Майском доме культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр»:
   1. Народная эстрадная группа «Майское Эхо» - руководитель, Подымахин Владимир Валентинович, заслуженный деятель культуры Усть – Ордынского Бурятского автономного округа, с сохранением согласно штатного расписания одной ставки художественного руководителя и 0,5 ставки артист - вокалист (солист).
   2. Народный вокальный ансамбль «Багульник» - руководитель Тельнова Анжелика Нурмухамедовна, с введением с 1 января 2019 года в штатное расписание одной дополнительной ставки художественного руководителя и сохранением согласно штатного расписания 0,5 ставки аккомпаниатора.
2. МБУК «Майский Культурно-досуговый центр» (Тельнова А.Н.) разработать и представить Главе Поселения на утверждение муниципальные задания на 2019 год Народной эстрадной группе «Майское Эхо» и Народному вокальному ансамблю «Багульник».
3. Настоящее решение опубликовать в «Вестнике» и разместить на офи­циальном сайте администрации МО «Майск» [www. maisk-adm.ru](http://www.admaisk.ckspo.ru)
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на финансовый отдел администрации МО «Майск» (Н.И.Брянцева).

Глава муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников

**22.11.2018г. №16**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О МАЙСКОМ ДОМЕ КУЛЬТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МАЙСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»**

В рамках реализации Соглашения Министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области и администрации муниципального образования «Майск», от 16.03.2018г №05-59-113/18-59 «О предоставлении субсидии из областного бюджета в 2018 – 2019 годах, ведется строительство дома культуры расположенного по адресу: Иркутская область, Осинский район, с. Майск, ул.Трактовая, 5, Подрядчик ЗАО «СМУ-Донаэродорстрой» согласно графика по муниципальному контракту от 07.08.2018г. № Ф.2018.379412 ожидаемый срок его ввода в эксплуатацию 31 октября 2019 года. В целях эффективного управления и функционирования объекта после ввода в эксплуатацию, руководствуясь статьями 6, 24, 44, 47 Устава муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»:

**РЕШИЛА:**

1. Ввести с 1 января 2019 года в штатное расписание муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр» дополнительную ставку заведующего Майского дома культуры.
2. Настоящее решение опубликовать в «Вестнике» и разместить на офи­циальном сайте администрации МО «Майск» [www. maisk-adm.ru](http://www.admaisk.ckspo.ru)
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на финансовый отдел администрации МО «Майск» (Н.И.Брянцева).

Глава муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников

**22.11.2018г. №17**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ**

**ПОЛНОМОЧИЙ ДЕПУТАТА ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

Рассмотрев заявление о досрочном прекращении полномочий депутата Думы муниципального образования «Майск» Докуева Юрия Владимировича от 22 ноября 2018 года, руководствуясь статьей 30 Устава муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА:**

1. Прекратить досрочно полномочия депутата Думы муниципального образования «Майск» Докуева Юрия Владимировича.

2. Настоящее решение опубликовать в «Вестнике» и разместить на официальном сайте администрации МО «Майск» www. maisk-adm.ru

3. Контроль за настоящим решением оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников

**22.11.2018г. №115**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

В целях повышения требований к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Майск», руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. 30.10.2017г.); от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 28.12.2016); Законом Иркутской области от 17.12.2008 № 125-оз «О порядке признания граждан малоимущими, порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Иркутской области», Законом  Иркутской области от 17.02.2008 г. № 127 «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма», руководствуясь Уставом муниципального образования "Майск"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории муниципального образования «Майск» (прилагается)

2. Постановление администрации МО «Майск» от 11.12.2013г. №167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» считать утратившим силу.

34. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Майск» [www.maisk-adm.ru](http://www.admaisk.ckspo.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Майск»

А.И. Серебренников

|  |
| --- |
| Утвержден постановлением администрации МО «Майск» от 22.11.2018г. №115 |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории муниципального образования «Майск» (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о принятии граждан на учет, а также снятии с учета, в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образовании «Майск»*.*

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

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. За получением муниципальной услуги обращаются граждане, постоянно проживающие на территории муниципального образования «Майск» и относящиеся к следующим категориям:

а) граждане, признанные малоимущими в порядке, установленном законом Иркутской области, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации категории граждан, признанных по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

в) определенные законом Иркутской области категории граждан, признанных по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) законом Иркутской области основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4. От имени гражданина может действовать законный представитель, действующий в силу закона или на основании доверенности.

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

6. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, признаются:

а) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

б) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

в) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7. Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете, в порядке очередности, за исключением категорий граждан, которым жилые помещения предоставляются вне очереди:

а) гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;

б) гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в подпункте «г» пункта 6 настоящего административного регламента.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию МО «Майск» (далее – уполномоченный орган).

8.1. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

9. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

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

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

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

11. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

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

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

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

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

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

12. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

13. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

14. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

15. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 20.1 административного регламента.

Прием заявителей руководителем уполномоченного органа (в случае его отсутствия – заместителем руководителя) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 83953993723*.*

16. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

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

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

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – maisk-adm.ru, официальном сайте МФЦ, а также на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

19. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: Иркутская область Осинский район с. Майск ул. Трактовая, 7;

б) телефон: 83953993723;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 669214 Иркутская область Осинский район с. Майск ул. Трактовая, 7;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – maisk-adm.ru;

д) адрес электронной почты: maisk2012@yandex.ru

20. График приема заявителей в уполномоченном органе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.45 – 16.45 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Вторник | 8.45 – 16.45 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Среда | 8.45 – 16.45 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Четверг | 8.45 – 16.45 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Пятница | 8.45 – 16.45 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Суббота, воскресенье – выходные дни  20.1. График приема заявителей руководителем уполномоченного органа   |  |  | | --- | --- | | Понедельник | 10.00 – 13.00 | | Среда | 14.00 – 17.00 |   21. Информирование граждан 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 граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми уполномоченный орган заключил в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.  Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mfc38.ru](http://www.mfc38.ru). | | |

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещения, предоставляемых по договорам социального найма, на территории муниципального образования «Майск» (далее – принятие на учет).

23. Жилым помещением признается изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства).

По договору социального найма предоставляется жилое помещение муниципального жилищного фонда.

При наличии у заявителя и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

24. Принятие на учет осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

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

26. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

27. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная налоговая служба;

Пенсионный фонд Российской Федерации;

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;

министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;

органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и других субъектов Российской Федерации;

организации по техническому учету и (или) технической инвентаризации;

жилищно-эксплуатационные организации.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие на учет или отказ в принятии на учет заявителей.

29. Право состоять на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях сохраняется до получения ими жилых помещений по договорам социального найма или до выявления оснований о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с главой 25 настоящего административного регламента.

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

30. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет должно быть принято не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе, либо в МФЦ, в том числе с учетом срока получения документов и информации в соответствии с межведомственными запросами.

В случае представления заявителем заявления и документов через МФЦ, срок принятия решения исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в уполномоченный орган.

31. Срок выдачи (направления) решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет заявителю составляет не более чем три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

В случае представления заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

32. Решение о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимается в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств в соответствии с главой 25 настоящего административного регламента.

Срок выдачи (направления) указанного решения составляет три рабочих дня со дня принятия решения.

33. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, направляет через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Иркутской области (при наличии технической возможности), либо в электронном виде посредством электронной почты, в уполномоченный орган сканированные образы документов, полученные от заявителя.

Документы, полученные от заявителя, в течение 2 рабочих дней, следующих за днём регистрации заявления и документов, передаются в письменной форме на бумажном носителе в уполномоченный орган.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

34. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

35. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

б) Жилищный кодекс Российской Федерации (Российская газеты, № 1, 12.01.2005, Собрание законодательства Российской Федерации, № 1 (часть 1), ст.14, 03.01.2005, Парламентская газета, № 7-8, 15.01.2005);

в) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

г) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

д) Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (Российская газета, № 28, 10.02.2006, Собрание законодательства Российской Федерации, 06.02.2006, № 6, ст. 702);

е) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 года № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» (Российская газета, № 131, 21.06.2006, Собрание законодательства Российской Федерации, 19.06.2006, № 25, ст. 2736);

ж) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Российская газета, № 247, 23.12.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

з) Закон Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 127-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма» («Ведомости ЗС Иркутской области», 14.01.2009, № 4 (том 1), «Областная», 19.12.2008, № 146) (далее – Закон № 127-оз);

и) Закон Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 125-оз «О порядке признания граждан малоимущими, порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Иркутской области» («Ведомости ЗС Иркутской области», 14.01.2009, № 4 (том 1), «Областная», 19.12.2008, № 146) (далее – Закон № 125-оз);

к) Устав муниципального образования «Майск»

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, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

36. Для получения муниципальной услуги заявитель оформляет [заявление](#Par381) на предоставление муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

37. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

б) документы, подтверждающие принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

в) документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, о смене фамилии, соответствующие решения суда и т.д.);

г) справка с места жительства о составе семьи;

д) документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди;

е) правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

ж) справка организации по техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии либо отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений;

з) документы, выданные органами, осуществляющими регистрацию транспортных средств, подтверждающие наличие (отсутствие) транспортного средства в собственности заявителя или членов его семьи;

и) согласие третьих лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и их законных представителей на обработку их персональных данных в соответствии  с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

к) документы, в установленном порядке подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с Законом № 125-оз, которые отсутствуют в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

к) документы, подтверждающие право действовать от имени заявителя законного представителя (в том числе, доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя).

38. Заявитель должен представить документы, указанные в пункте 37 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 37 настоящего административного регламента.

39. Для принятия на учет граждан, относящихся к иной категории имеющих право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма, определенной федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области, заявители подают в уполномоченный орган письменное заявление, документы, подтверждающие принадлежность заявителя к указанной категории граждан, а также документы, установленные подпунктами «а» – «е» пункта 37 настоящего административного регламента, если иное не установлено федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области.

40. Если гражданин имеет право состоять на учете по нескольким основаниям (как малоимущий гражданин и как относящийся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области категории), к заявлению о принятии на учет заявитель по своему выбору прилагает документы, подтверждающие одно из этих оснований или все основания.

41. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области 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);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

е) оригиналы документов, указанные в подпунктах «а» – «в», «е» пункта 37 настоящего административного регламента принимаются в уполномоченном органе для ознакомления и возвращаются представившему лицу. Должностные лица уполномоченного органа самостоятельно снимают копии и заверяют их.

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

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

а) правоустанавливающие документы жилого помещения, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

в) документы, в установленном порядке подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с Законом № 125-оз, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

г) документы, содержащие в соответствии с законодательством сведения о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению в соответствии с Законом № 125-оз (в случае отсутствия заявления гражданина о проведении оценки данного имущества органом местного самоуправления – по рыночной стоимости данного имущества, сложившейся в муниципальном образовании «Майск»).

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

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

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

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

отсутствие у законного представителя документа, удостоверяющего полномочия и оформленного в установленном законом порядке;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 41 настоящего административного регламента;

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

45. В случае отказа в приеме документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, МФЦ направляет (выдает) уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа.

46. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном пунктом 85 настоящего административного регламента.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ

ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

48. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

б) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для принятии на учет, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе (за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете);

в) представленные документы не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете;

г) не истек срок в соответствии со статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации.

49. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 42 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в принятии на учет.

50. Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 48 настоящего административного регламента.

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

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

51. Для получения муниципальной услуги представителю заявителя необходимо получить справку о наличии либо отсутствии в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений;

52. Для получения справки о наличии либо отсутствии в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений заявителю необходимо обратиться в организации по техническому учету и (или) технической инвентаризации.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

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

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

55. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

56. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

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

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

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

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

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ,

В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

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

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

62. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме[[1]](#footnote-1).

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

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

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

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

66. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

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

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

68. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

69. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

70.  Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

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

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

75. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала, МФЦ.

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

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

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

2) обработка заявления и представленных документов;

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

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

77. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и [планом](garantF1://34639420.9991) перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг,и предусматривает пять этапов[[2]](#footnote-2):

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

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

III этап – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала;

V этап – возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала.

78. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует [электронную подпись](garantF1://12084522.21) в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной [электронной подписи](garantF1://12084522.21), устанавливается в соответствии с законодательством.

79. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

80. В течение 3 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 37 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 42 административного регламента.

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

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

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

в) принятие решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет и информирование заявителя о принятом решении;

83. В случае выявления оснований для снятия с учета выполняется административная процедура в соответствии с главой 25 настоящего административного регламента.

84. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

85. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о принятии на учет с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в уполномоченный орган;

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

в) через МФЦ;

г) посредством Портала.

86. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет по форме, установленной приложением № 2 Закона № 127-оз.

При необходимости данные регистрируются в соответствующей информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

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

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

88. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, устанавливает:

а) предмет обращения;

б) комплектность представленных документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 36 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

89. В соответствии с пунктом 41 настоящего административного регламента должностное лицо уполномоченного органа снимает копии с необходимых документов и заверяет указанные документы, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 минуты на каждый представленный документ.

90. В случае выявления в документах оснований в соответствии с пунктом 44 настоящего административного регламента, уведомление об отказе направляется в соответствии с пунктом 45 настоящего административного регламента.

91. Общий срок приема, регистрации документов составляет не более 30 минут.

92. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые могут быть получены по каналам межведомственного информационного взаимодействия (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа или МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 37 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 42 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

93. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления заявителю направляется расписка в получении документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

94. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является направление (выдача) расписки в получении от заявителя документов, либо уведомление об отказе в приеме документов.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

95. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов является зарегистрированные заявление и документы.

96. В случае непредставления документов, указанных в пункте 42 настоящего административного регламента, они должны быть получены уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом Российской Федерации, Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и органами местного самоуправления.

97. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 42 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

98. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 42 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

99. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 42 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=FE4AF0CF3427A82AAF077E0CE3B12B8927A1973B825A3E0C6197BD5A478298C6A2CA1DF2v2QCD) Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

101. В случае, если поступил ответ от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия на учет, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «б» пункта 48 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в принятии на учет отправляется заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае, если отсутствие запрашиваемых документов и информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право заявителя состоять на учет, принимается решение о дальнейшем предоставлении муниципальной услуги.

102. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 42 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационною систему электронного управления документами органа местного самоуправления.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ И ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О СООТВЕТСТВУЮЩЕМ РЕШЕНИИ

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

104. Должностное лицо уполномоченного органа принимает решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет на основании рассмотрения представленных заявления и документов в соответствии с пунктами 37 и 42 настоящего административного регламента не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления в уполномоченном органе заявления и документов в соответствии с пунктом 85 настоящего административного регламента.

105. В случае выявления оснований для отказа в соответствии с пунктом 48 настоящего административного регламента уполномоченный орган принимает решение об отказе в принятии на учет.

Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушение, предусмотренные пунктом 48 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в принятии на учет выдается (направляется) заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения.

106. В случае, отсутствия выявленных оснований для отказа в соответствии с пунктом 48 настоящего административного регламента уполномоченный орган принимает решение о принятии на учет заявителя.

Заявители считаются принятыми на учет со дня принятия соответствующего решения уполномоченный органом. Данное решение принимается в соответствии с очередностью поступления заявлений, зарегистрированных в соответствии с пунктом 86 настоящего административного регламента.

107. Уполномоченный орган не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, заявителю документ, подтверждающий принятие указанного решения.

108. В случае подачи заявления через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю.

109. Учет заявителей ведется по спискам, сформированным отдельно в отношении каждой категории граждан, указанной в пункте 3 настоящего административного регламента и в отношение заявителей, имеющие право на получение жилых помещений вне очереди в соответствии с пунктом 7 настоящего административного регламента.

110. Данные о заявителях, поставленных на учет, не позднее 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения, включаются в Книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по форме, установленной приложением № 3 Закона № 127-оз.

Указанная Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью органа, осуществляющего ведение учета.

111. Уполномоченный орган формирует в отношении заявителя, поставленного на учет, учетное дело, в которое включаются документы, являющиеся основанием принятия решения о принятии на учет.

Документы, включенные в учетное дело, должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа, осуществляющего ведение учета.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру записи о принятии на учет заявителя в Книге учета.

112. Результатом административной процедуры является информирование заявителя о принятии на учет или об отказе в принятии на учет.

Глава 25. СНЯТИЕ ГРАЖДАН С УЧЕТА В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

113. Основаниями для снятия с учета граждан являются:

а) подача ими по месту учета заявления о снятии с учета (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

б) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

в) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;

г) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

д) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

е) выявления в представленных документах в уполномоченный орган сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа при решении вопроса о принятии на учет.

114. Решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны быть приняты уполномоченным органом, на основании решений которого такие граждане были приняты на данный учет, не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений.

115. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны содержать основания снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 113 настоящего административного регламента.

116. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются (направляются) гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

117. Результатом административной процедуры является направление гражданину решения о снятии его с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

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

119. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

120. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 27. 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

121. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией.

122. Состав Комиссии утверждается актом уполномоченного органа, в которую включаются муниципальные служащие уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

123. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги).

124. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя.

125. По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

126. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения.

127. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя уполномоченного органа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

128. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

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

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

130. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах муниципальных служащих уполномоченного органа.

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

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

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

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

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

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

133. Информацию, указанную в пункте 129 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 19 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

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

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

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

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

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

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

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - maisk-adm.ru

в) посредством Портала.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации МО «Майск»;

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

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

а) лично по адресу: Иркутская область Осинский район с. Майск ул. Трактовая, 7; телефон: 83953993723, факс:89353993723;

б) через организации федеральной почтовой связи;

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

электронная почта: maisk2012@yandex.ru

официальный сайт уполномоченного органа: maisk-adm.ru

г) через МФЦ;

д) посредством Портала.

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

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

141. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет отдел по социальным вопросам администрации МО «Майск», в случае его отсутствия – специалист по ЖКХ администрации МО «Майск».

142. Прием заинтересованных лиц, отделом по социальным вопросам администрации МО «Майск» проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 89353993723.

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

144. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

145. При рассмотрении жалобы:

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

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

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

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

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

147. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

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

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

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

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

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

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

149. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 148 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

150. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

151. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

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

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

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

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

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Глава муниципального образования «Майск»:

А.И. Серебренников

Приложение № 1

к Административному регламенту «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории муниципального образования «Майск»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование органа местного самоуправления*)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О полностью)*

проживающего и зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу поставить меня и членов моей семьи на учет/снять меня и членов моей семьи с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Административному регламенту «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории муниципального образования «Майск»

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подача заявления и документов:

1. путем личного обращения;
2. через организации федеральной почтовой связи;
3. в форме электронного документа (в том числе посредством Портала);
4. через МФЦ

Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

*(не более 10 минут)*

Выдача (направление) уведомления об отказе в приеме документов

*(2 рабочих дней)*

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

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

Принятие решения о принятии на учет или об отказе в поринятии на учет и информирование заявителя о принятом решении

*(30 рабочих дней (с учетом межведомственных запросов) – принятие решения;*

*3 рабочих дня – направление соответствующего решения)*

Выдача (направление) отказа в постановке на учет

*(3 рабочих дней)*

Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях

*(30 рабочих дней – принятие решения;*

*3 рабочих дня – направление соответствующего решения)*

Приложение № 3

к Административному регламенту «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории муниципального образования «Майск»

РАСПИСКА

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Выдана

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

(Ф.И.О. заявителя)

Перечень документов, представленных заявителем самостоятельно:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам (заполняется в случае, если такие документы не были представлены

заявителем по собственной инициативе):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись

выдавшего расписку)

1. Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ вступает в силу с 1 января 2016 года. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается необходимое количество этапов, при этом первые два этапа обязательные [↑](#footnote-ref-2)