

УСТЬ-КУДИНСКИЕ ВЕСТИ

Приложение к изданию администрации
Усть-Кудинского МО

08/01 (135) август 2021

Содержание выпуска:

- 1 Постановление администрации Усть-Кудинского МО № 119 от 12.08.2021г. О внесении изменений в Постановление администрации «Об утверждении долгосрочных целевых программ Усть-Кудинского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021-2023 годы» № 168 от 25.12.2020г..... 2
- 2 Постановление администрации Усть-Кудинского МО № 120 от 13.08.2021г. О порядке самообложения граждан на территории Усть-Кудинского муниципального образования 19
- 3 Постановление администрации Усть-Кудинского МО № 124 от 20.04.2021г. О внесении изменений в Приложение № 3, утвержденное Постановлением администрации от 27.04.2016 г № 40 «Об утверждении Положения по увековечению памяти о выдающихся событиях и личностях, присвоению имен муниципальным учреждениям, улицам, скверам, площадям, установки объектов монументального искусства на территории Усть-Кудинского муниципального образования»..... 21
- 4 Постановление администрации Усть-Кудинского МО № 125 от 30.08.2021г. Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «О согласовании мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Кудинского муниципального образования» предоставляемой администрацией Усть-Кудинского муниципального образования 23
- 5 Решение Думы Усть-Кудинского МО № 50-174/дсп от 26.08.2021г. О внесении изменений в бюджет Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 и на плановый период 2022 и 2023 годов от 24.12.2020 г. № 42-148/дсп «О бюджете Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 и на плановый период 2022 и 2023 годов» 47

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУДИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» августа 2021г.

№ 119

О внесении изменений в Постановление администрации «Об утверждении долгосрочных целевых программ Усть-Кудинского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021-2023 годы» № 168 от 25.12.2020г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Усть-Кудинского муниципального образования, их формировании и реализации» от 25.09.2015 года № 273 ст. 6, 32, 45 Устава Усть-Кудинского муниципального образования, администрация Усть-Кудинского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение № 1 «Долгосрочная целевая программа «Развитие автодорог общего пользования Усть-Кудинского муниципального образования на 2020-2022 годы», утвержденное Постановлением администрации «Об утверждении долгосрочных целевых программ Усть-Кудинского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021-2023 годы» № 168 от 25.12.2020г. изложить в новой редакции.

2. Приложение № 2 «Долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Усть-Кудинском муниципальном образовании на 2020-2022 годы», утвержденное Постановлением администрации «Об утверждении долгосрочных целевых программ Усть-Кудинского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021-2023 годы» № 168 от 25.12.2020г. изложить в новой редакции.

3. Приложение № 3 «Долгосрочная целевая программа «Развитие культуры на территории Усть-Кудинского муниципального образования на 2020-2022 годы», утвержденное Постановлением администрации «Об утверждении долгосрочных целевых программ Усть-Кудинского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021-2023 годы» № 168 от 25.12.2020г. изложить в новой редакции.

4. Консультанту по кадровым вопросам Администрации Усть-Кудинского муниципального образования внести информационную справку в оригинал Постановления Главы администрации Усть-Кудинского муниципального образования № 168 от 25.12.2020г. «Об утверждении долгосрочных целевых

программ Усть-Кудинского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021-2023 годы» № 168 от 25.12.2020г.

5. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации Усть-Кудинского
муниципального образования
М.С. Распутин

Приложение 1
к Постановлению администрации
Усть-Кудинского муниципального образования
от «12» августа 2021 г. № 119

Долгосрочная целевая программа
«Развитие автомобильных дорог общего пользования Усть-Кудинского
муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

1	Наименование программы	Долгосрочная целевая программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования Усть-Кудинского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»
2	Наименование, дата и номер правового акта о разработке программы	Ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» от 06.10.2003г. №131-ФЗ. Распоряжение Усть-Кудинского муниципального образования от «14» ноября 2019 года № 83
3	Заказчик и разработчик программы	Администрация Усть-Кудинского муниципального образования
4	Основные цели программы	Содержание и развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах д. Усть-Куда
5	Основные задачи программы	<ul style="list-style-type: none">- Улучшение сети автомобильных дорог общего пользования, путем увеличения протяженности дорог с гравийным покрытием.- строительство сетей уличного освещения, ремонт и оплата электроэнергии за освещение.- увеличение протяженности и обустройство дорог, с учетом освоения новых строительных площадок.- повышение безопасности дорожного движения- проведение текущего ремонта улиц, сети дорог

6	Сроки реализации	2020 - 2022 годы
7	Объемы финансирования за счет дорожного фонда	<p>Общий объем финансирования, всего – 6 761,82 тыс. рублей, в том числе по годам реализации программы:</p> <p>2020 год – 1 836,79 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 2 549,92 тыс. рублей;</p> <p>2022 – 2 375,12 тыс. рублей.</p>

1. Паспорт

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения

Развитие поселения, его инфраструктуры, улучшение качества жизни населения Усть-Кудинского муниципального образования зависит в большой мере от состояния сети дорог в границах д. Усть-Куда. Основная сеть автодорог представлена дорогами с грунтовым полотном, которое после дождей и таяния снега делает дороги практически непроходимыми для автомобилей. Задача программы произвести ремонт грунтовых дорог: спланировать, уплотнить полотно, нарезать кюветы и отсыпать полотно дороги ПГС. Сделать грунтовые дороги дорогами с покрытием переходного типа (гравийное не обработанное вяжущими материалами) и своевременно их ремонтировать потому, что через 1-2 года ПГС вдавливаются в полотно, сходит в кюветы, появляются выбоины, дорога вновь превращается в грунтовую. С 2013 по 2019 годы отремонтировано и переведено в категорию дорог с гравийным покрытием:

Год	Наименование дороги (улицы)	Ед. изм.	К-во	Сумма, руб.	Вид покрытия
2013	Поджио	км	1,1	856 139,44	Гравийное не обработанное вяжущими материалами
	Ново-Садовая	км	1,0		
	Веселая	км	0,16		
	Всего:		2,3	865 139,44	
2014	Луговая	км	0,4	290 151,20	
	Специалистов	км	0,1	14 926,50	
	Всего:		0,5	305 077,70	
2015	Детская	км	0,5	255 839,37	Асфальтобетон
	Молодежная			59 065,12	
	Муханова	км	0,02	99 214,20	Гравийное не обработанное вяжущими материалами
	Всего:		0,5	414 118,69	
2016	Полевая	км	0,3	255 839,37	
	Молодежная	км	0,3	195 445,92	Гравийное не обработанное вяжущими материалами
	пер. Кудинский	км	0,4	121 061,96	
	Геол-я - Н.Сад-я (огражд)	шт	18	191 302,68	
	Всего:	км	1,0	763 649,93	
2017	Радужная	км	0,3	220 784,80	Гравийное не обработанное вяжущими материалами
	Иркутская	км	0,2	133 295,16	
	Ангарская	км	0,4	258 797,57	
	Зеленая	км	0,4	218 977,77	
	Специалистов	км	0,3	179 581,80	
	Энтузиастов	км	0,4	299 732,70	
	Проезд 5-6 Линия	км	0,1	33 394,30	

	Всего:	км	2,0	1 344 564,10	
2018	Уборка снега, ремонт размытых дорог, подсыпка ПГС и разравнивание его			625 160,37	Грунтовые и гравийные дороги
	Всего:	км	-	625 160,37	
2019	Сосновая	км	0,3	327 700,00	Гравийная
	Юбилейная	км	0,6	599 982,00	Нарезка полотна+тру
	Нижняя	км	0,9	299 987,00	Нарезка полотна+тру
	Урожайная,17 парковка	-	1	341 600,00	Асфальт
	Зеленая, Ключевая, Березовая, Новая, Садовая	Свет. шт	19	289 833,17	Установка светильников
		км	1,8		-
		км	8,1		-

В 2013 году ремонт проводился за счет субсидий, выделяемых Министерством строительства, дорожного хозяйства из бюджета Иркутской области, с 2014 года автодороги ремонтируются из средств муниципального дорожного фонда.

2.1. Транспортная характеристика сети автомобильных дорог д. Усть-Куда в 2019 г.:

Табл. 1

№	Категория дорог	Ед. изм	Кол-во
1	Общая протяженность, в том числе:	км	38,2
2	Дорога регионального значения (от р. Мха до Ключевой)	км	2,3
3	Дороги местного значения	км	35,9

2.2. Сведения о покрытии сети дорог, общего пользования местного значения:

Табл. 2

№	Протяженность дорог местного значения по типам покрытий	Ед. изм	Кол-во	В % от общего кол-ва
1	Общая протяженность дорог, в т.ч.:	км	35,9	100%
2	С асфальтовым покрытием	км	6,0	16,7%
3	С гравийным покрытием	км	8,1	22,6%
4	Грунтовые дороги	км	21,8	60,7%

3. Основные цели и задачи программы.

Основная цель программы:

3.1. Улучшение и развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Основные задачи программы:

3.2. Ремонт грунтовых дорог и перевод их в гравийные.

3.3. Содержание (текущий ремонт) сети дорог: выравнивание полотна, подсыпка ПГС, углубление кюветов, грейдирование.

3.4. Текущий ремонт железного и деревянного мостов.

3.5. Составление паспортов автодорог.

3.6. Строительство новых дорог (на 1-ом этапе грунтовых) образованных в результате освоения (застройки) новых земельных участков.

3.7. Составление проектной документации для проведения капитального ремонта дорог с асфальтовым покрытием при получении субсидии Министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области.

3.8. Повышения безопасности дорожного движения, путем установки дорожных знаков и освещения дорог.

4. Механизм реализации программы.

4.1. Реализация программных мероприятий осуществляется всеми исполнителями основных мероприятий, указанных в паспорте программы, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. На реализацию программы планируется израсходовать 6 761,82 тыс. рублей, в том числе по годам:

5. Сводные показатели программы

№	Наименование работ	Ед. изм.	Всего	В том числе:			Источник финансир.
				2020	2021	2022	
1	Ремонт грунтовых дорог и перевод их в гравийные.	тыс. руб.	3 300,0	900,0	1 100,0	1 300,0	Муницип. дорожный фонд
2	Содержание автодорог: - очистка от снега дорожного полотна, подсыпка ПГС, углубление кюветов, грейдирование.	тыс. руб.	850,0	300,0	600,0	300,0	
3	Текущий ремонт мостов	тыс. руб.	150,0	50,0	50,0	50,0	
4	Установка светильни- ков	тыс. руб.	950,0	250,0	300,0	400,0	
5	Приобретение мате- риалов (ПГС , отсева, асфальтовой крошки)	тыс. руб.	947,5	336,8	499,9	325,1	
	ИТОГО:	тыс. руб.	6 761,8	1 836,8	2549,9	2 375,1	

6. Ожидаемые результаты программы

- Сроки реализации программы: 2020-2022 годы.
- Улучшение сети дорог в границах поселения д. Усть-Куда.
- Более качественное выполнение ремонтных работ путем:
 - объявления конкурса на выполнение работ.
 - заключение договоров на выполнение работ по содержанию и текущему ремонту дорог в соответствии с требованиями законодательства.
 - заключение договоров на составление паспортов.

7. Финансовое обеспечение программы

Финансирование осуществляется за счет средств местного бюджета дорожного фонда в порядке, установленном бюджетным законодательством.

Приложение 2
к Постановлению администрации
Усть-Кудинского муниципального
образования
от «12» августа 2021 г. № 119

Долгосрочная целевая муниципальная программа
«Развитие физической культуры и спорта в Усть-Кудинском муниципальном
образовании на 2020-2022 годы»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование долгосрочной целевой программы:	Долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Усть-Кудинском муниципальном образовании» на 2020-2022 годы
Наименование документов, регламентирующих разработку долгосрочной целевой программы	Федеральный закон от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Закон Иркутской области от 17 декабря 2008 г. N 108-03 «О физической культуре и спорте в Иркутской области» Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Устав Усть-Кудинского муниципального образования; Решение Думы Усть-Кудинского муниципального образования № 1-5/ дсп от 28.02.2008 г. «Об утверждении положения об обеспечении условий для развития на территории Усть-Кудинского муниципального образования массовой физической культуры и спорта»
Разработчик долгосрочной целевой программы	Муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-спортивный центр» Усть-Кудинского муниципального образования

Куратор программы	Администрация Усть-Кудинского муниципального образования
Основная цель Программы	<p>Стратегическая цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содействие повышению уровня и качества жизни населения; - повышение уровня удовлетворения социальных и духовных потребностей населения и их развитие, расширение возможностей для занятия спортом. <p>Цель Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание условий для интенсивного развития физической культуры и массового спорта на территории Усть-Кудинского муниципального образования; - проведения мероприятий для различных слоев населения.
Основные задачи Программы	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение граждан возможностями заниматься физической культурой и спортом; - формирование у населения устойчивого интереса к регулярным занятиям физической культурой и спортом, здоровому образу жизни, повышению уровня образованности в этой области; - улучшение качества физического воспитания населения; - укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом; - развитие и укрепление кадрового потенциала; - развитие системы проведения мероприятий в сфере физкультурно-оздоровительных и спортивно-зрелищных услуг.
Срок реализации Программы	2020 - 2022 годы
Источники финансирования Программы - бюджет Усть-Кудинского МО, бюджет Иркутской области, бюджет ИРМО (по согласованию)	<p>Общий объем финансирования Программы составляет 989 тыс. рублей 00 коп., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -на 2020 год – 226,0 тыс. рублей; -на 2021 год – 575,0 тыс. рублей; -на 2022 год – 188,0 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты от реализации Программы	<ul style="list-style-type: none"> - увеличение количества детей и подростков, привлеченных к занятиям физической культурой и спортом; - увеличение количества граждан, занимающихся физической культурой и спортом; - увеличение количества физкультурных и спортивных мероприятий;

	- увеличение количества граждан - участников физкультурно-спортивных мероприятий.
Система организации контроля за исполнением программы	<p>Контроль за ходом реализации Программы осуществляется Администрацией Усть-Кудинского муниципального образования;</p> <p>Отчет о финансировании и освоении программных мероприятий составляется ежеквартально специалистом финансово-экономического отдела администрации Усть-Кудинского МО совместно со специалистом по физической культуре и спорту до 15 числа после отчетного периода; Отчет о финансировании, освоении и результативности - по итогам года.</p>

Пояснительная записка

1. Содержание проблемы, анализ причин ее возникновения, обоснование необходимости ее решения программными методами

Основополагающей задачей политики Усть-Кудинского муниципального образования является создание условий для роста благосостояния населения, национального самосознания и обеспечения долгосрочной социальной стабильности. Создание основы для сохранения и улучшения физического и духовного здоровья граждан в значительной степени способствуют указанной цели. В то же время существенным фактором, определяющим состояние здоровья населения, является поддержание оптимальной физической активности в течение всей жизни каждого гражданина. Опыт многих муниципальных образований показывает, что такая задача может быть решена при реализации комплексной программы.

Кроме того, роль спорта становится не только все более заметным, социальным, но и политическим фактором в современном мире. Привлечение широких масс населения к занятиям физической культурой, состояние здоровья населения и успехи, являются бесспорным доказательством жизнеспособности и духовной силы всей нации, а также ее военной и политической мощи.

В настоящее время имеется ряд проблем, влияющих на развитие физической культуры и спорта, требующих неотложного решения, в том числе:

- недостаточное привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой;
- недостаточный уровень материально-технической базы;
- недостаточный уровень пропаганды занятий физической культурой и спортом.

Реализация долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Усть-Кудинском муниципальном образовании» на 2020-2022годы позволит решить указанные проблемы при максимально эффективном управлении финансами и предоставить населению достойные условия для самостоятельных занятий массовой физической культурой и спортом и пропаганде значимости физической культуры, как важного фактора в сохранении собственного здоровья.

Наличие удобных и доступных условий для физкультурных занятий и большого количества вовлекающих спортивных мероприятий для всех желающих, повлечет за

собой понимание населением значимости оздоровительных физкультурных занятий, личной ответственности за собственное здоровье и здоровье своих близких и, в результате, принятия им решения в образе жизни.

2. Основные цели и задачи программы

Целью Долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Усть-Кудинском муниципальном образовании» на 2020-2022 годы является содействие повышению уровня и качества жизни населения: повышение уровня удовлетворения социальных и духовных потребностей населения и их развитие, расширение возможностей для занятия спортом. Создание условий для интенсивного развития физической культуры и массового спорта на территории Усть-Кудинского муниципального образования мероприятий для различных слоев населения, обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и спорта, организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.

Для достижения целей необходимо решить задачи, которые охватывают все возрастные и социальные слои населения - от детей дошкольного возраста до студентов, от домохозяек до трудовых коллективов.

Задачи программы:

- повышение интереса различных категорий граждан к занятиям физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни;
- улучшение качества процесса оздоровления и физического воспитания населения в поселении;
- создание условий для активного досуга и укрепления здоровья населения средствами физической культуры и спорта;
- формирование у населения устойчивой мотивации к регулярным занятиям физической культурой и спортом;
- расширение оздоровительной и профилактической работы с детьми, подростками и молодежью;
- укрепление и развитие материально-технической базы;
- создание финансового механизма привлечения внебюджетных средств;
- устойчивое финансовое обеспечение физической культуры и спорта в поселении.

Задачи решают вопросы местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры и спорта - спортивный инвентарь, создание дворовых площадок, организация проведения соревнований между жителями населенных пунктов. Большую роль в агитации и пропаганде спорта играет идея здорового образа жизни, которая доводится путем информирования населения о физкультурных и спортивных мероприятиях, поддержка инициатив общественных объединений.

3. Механизмы управления программой

Физическая культура и спорт развиваются главным образом в форме самоорганизующегося движения граждан, заинтересованных в спортивно-оздоровительных занятиях. Задача местного самоуправления - обеспечение условий для укрепления здоровья населения путем развития спорта, популяризации спорта и

приобщения различных слоев общества к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

Механизмом вовлечения являются спортивно-ориентированные мероприятия, которые неразрывно взаимосвязаны с инфраструктурой спортивных сооружений. Реализация программы будет осуществляться на основе:

1. Разработки физкультурных программ для различных слоев населения.
2. Обеспечения доступности занятий физической культурой и спортом для различных категорий граждан; организации пропаганды физической культуры и спорта, продвижение ценностей физической культуры и здорового образа жизни.
3. Совершенствование календаря спортивных мероприятий.
4. Совершенствование системы механизмов привлечения средств.
5. Проведение мониторинга удовлетворенности различных слоев населения физической культурой и спортом в поселении.
6. Развитие информационно-пропагандистского обеспечения.
7. Укрепление и развитие материально-технической базы.

Координация мероприятий по развитию физической культуры и спорта будет осуществляться нормативными правовыми актами Думы Усть-Кудинского муниципального образования, постановлениями и распоряжениями Администрации Усть-Кудинского муниципального образования, соглашениями и договорами между организациями, участвующими в программных мероприятиях, муниципальными контрактами на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для реализации программы.

4. Ресурсное обеспечение программы

Программа финансируется за счет средств бюджета Усть-Кудинского муниципального образования в объемах, утвержденных решением Думы Усть-Кудинского муниципального образования о бюджете поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, а также за счет средств областного бюджета Иркутской области.

Бюджетное финансирование программы является минимально необходимым для организации доступных мест активного досуга населения и проведения физкультурных и спортивных мероприятий, имеющих вовлекающее и агитационно-пропагандирующее значение.

Общий объем финансирования на 2020-2022 годы составляет 989,00 тыс. рублей, который представлен по источникам финансирования в приложении № 1 к Программе.

5. Ожидаемые и конечные социальные результаты программы.

Для оценки социальной эффективности реализации Программы используются показатели «расходы на физическую культуру и спорт». Факторами риска нарушения здоровья человека являются недостаток движения, несбалансированное питание, курение, употребление алкоголя и наркотиков, инфекционные заболевания, переохлаждение организма, недосыпание и отсутствие полноценного отдыха.

Повышение двигательной активности и закаливание организма являются основными компонентами регулярных занятий физической культурой и спортом, положительно влияющими на сохранение и укрепление здоровья человека, снижение уровня заболеваемости.

Мероприятия программы направлены на рост числа граждан, регулярно занимающихся физической культурой и спортом, что приведет к увеличению расходов на физическую культуру и спорт, и будет свидетельствовать об изменении отношения граждан к своему здоровью, физической культуре и спорту.

Приложение № 1
к долгосрочной целевой программе
«Развитие физической культуры и
спорта в Усть-Кудинском
муниципальном образовании» на
2020-2022 годы

Мероприятия по долгосрочной целевой программе
«Развитие физической культуры и спорта в Усть-Кудинском муниципальном
образовании» на 2020-2022 годы

Тыс.руб.

Наименование	Источники финансирования	Сумма (тыс. руб.)	В том числе:		
			2020 г.	2021 г.	2022 г.
Выполнение календарного плана массовых физкультурных спортивных мероприятий	Бюджет Усть-Кудинского МО	309,00	103,00	103,00	103,00
Строительство многофункционального физкультурно-оздоровительного комплекса (ФОК). Подготовка проекта, сдача документов в министерство	Бюджет Усть-Кудинского МО	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет Иркутской области	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет Усть-Кудинского МО	380,00	0,00	380,00	0,00
Благоустройство спортивных площадок	Бюджет Усть-Кудинского МО	82,00	25,00	27,00	30,00
Организация пропаганды спорта и здорового образа жизни в средствах массовой информации	Финансирование не требуется				

Мероприятия по подготовке команд к соревнованиям(спорт-форма)	Бюджет Усть-Кудинского МО	90,00	35,00	30,00	25,00
Материально-техническое обеспечение (приобретение спортивного инвентаря и прочее)	Бюджет Усть-Кудинского МО	128,00	63,00	35,00	30,00
Всего		989,00	226,00	575,00	188,00

Приложение 3
к Постановлению администрации
Усть-Кудинского муниципального образования
от «12» августа 2021 г. № 119

ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«Развитие культуры на территории Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 год
и плановый период 2022-2023 годы»

1.Паспорт программы

№ 1	Наименование программы	«Развитие культуры на территории Усть-Кудинского муниципального образования на 2021-2023 годы»
2	Основание для разработки программы	-Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре (в новой редакции)» (от 23.06.1999 № 115 ФЗ). -Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». - Положение о разработке, утверждении и реализации ведомственных программ (утверждено постановлением Правительства РФ от 19.04.2005 №239)
3	Куратор программы	Администрация Усть-Кудинского муниципального образования
4	Разработчики программы	Администрация Усть-Кудинского муниципального образования, Рабочая группа МКУК «КСЦ» Усть-Кудинского МО

5	Исполнитель программы	Администрация Усть-Кудинского муниципального образования, МКУК «КСЦ» Усть-Кудинского МО
6	Цели программы	Создание единого культурного пространства на территории Усть-Кудинского муниципального образования
7	Задачи программы	<p>1. Создание условий для эффективной культурной деятельности, внедрение и использование новых технологий;</p> <p>2. Совершенствование системы библиотечно–информационного обслуживания, путём развития внестационарных форм.</p> <p>3. Развитие и укрепление материально-технической базы учреждения культуры;</p> <p>4. Совершенствование и развитие кадрового потенциала сферы культуры Усть-Кудинского муниципального образования.</p> <p>5. Развитие и поддержка любительского искусства, самодеятельного художественного творчества;</p> <p>6. Развитие сферы платных услуг, как дополнительного финансового источника.</p>
8	Сроки и этапы реализации программы	2021-2023 годы
9	Объем и источники финансирования	<p>Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств местного бюджета, в объемах, предусмотренных Программой.</p> <p>2021 г- 1474,53 тыс. руб</p> <p>2022 г. – 676,00 тыс. руб</p> <p>2023 г.- 713,00 тыс. руб</p>
10	Ожидаемые результаты реализации Программы	<p>Выполнение Программы в полном объеме позволит достичь к 2023 году следующих значений целевых показателей:</p> <p>1. Увеличение количества мероприятий и посещений учреждения культуры Усть-Кудинского МО</p> <p>2. Рост доли культурно-досуговых мероприятий для детей, в том числе направленных на формирование патриотизма, приобщение к традициям народной культуры, сохранение семейных ценностей, развитие спортивного движения.</p> <p>3. Увеличение численности детей, посещающих культурно-досуговое учреждение и творческие кружки на постоянной основе.</p> <p>4. Организация на территории района гастрольно-концертной и выставочной деятельности профессиональных творческих коллективов.</p>

		5. Создание и ведение веб-сайта в сети Интернет, через который будет обеспечен доступ информации МКУК «КСЦ».
11	Система организации контроля за исполнением Программы	Контроль за исполнением настоящей программы осуществляет администрация Усть-Кудинского муниципального образования.

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости её решения.

Разработка Программы вызвана необходимостью развития и поддержки сферы культуры Усть-Кудинского муниципального образования, определения приоритетных направлений и разработки мер развития отрасли на 2021-2023 годы.

Программа основывается на приоритетном значении культуры в жизни общества и рассматривает её как целостную систему ценностей, формирующую нравственно-эстетические и духовные потребности людей. Программа ориентирована на последующую модернизацию отрасли исходя из современных условий развития общества.

Ежегодно учреждение культуры участвует в фестивалях, конкурсах в концертных программах.

Качество услуг, оказываемых населению, во многом зависит от состояния материально-технической базы учреждения культуры. Приобретение одежды сцены, светового и музыкального оборудования, реквизита осуществляется за счёт средств бюджета Усть-Кудинского муниципального образования и вхождение в Областные программы.

Качество проводимой работы определяется и подготовленностью кадрового состава отрасли. 80% специалистов культурно - досугового учреждения имеют профильное образование. Задача дальнейшего развития сферы культуры как важного ресурса нравственного, социального и экономического развития поселения требует проведения ряда системных преобразований, на осуществление которых направлена долгосрочная целевая программа «Развитие культуры на территории Усть-Кудинского муниципального образования (2021-2023 годы)».

Результаты опросов свидетельствуют о том, что культурные запросы населения разных возрастных категорий отличаются значительно. Старшее поколение более удовлетворено культурно – досуговыми мероприятиями и находит применение своим талантам. Опрос молодёжи поселения свидетельствует о недостаточной удовлетворённости уровнем культурно - досуговых услуг, нехватка материально-технической базы и др.

Анализ деятельности учреждения культуры поселения выявил следующие основные проблемы отрасли:

- материально-техническая база МКУК «КСЦ» требует усовершенствования.
- отсутствует одежда сцены, световое, звукоусиливающее оборудование, музыкальные инструменты, не обновляются костюмы для самодеятельных творческих коллективов.

Недостаточное финансирование:

- комплектование книжных фондов и периодической печати,
- культурно-массовых мероприятий,

- участие творческих коллективов в районных, областных, всероссийских конкурсах и фестивалях, что не способствует развитию творческого потенциала коллективов и удовлетворению интересов и потребностей жителей Усть-Кудинского МО.

3. Цель и задачи Программы

Цель Программы – Создание единого культурного пространства на территории Усть-Кудинского муниципального образования.

Задачи Программы;

1. Создание условий для эффективной культурной деятельности, внедрение и использование новых культурных технологий;
2. Сохранение и использование культурного наследия;
3. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры;
4. Совершенствование и развитие кадрового потенциала сферы культуры поселения;
5. Развитие и поддержка любительского искусства, самодеятельного художественного творчества;
6. Привлечение широких слоев населения к участию в культурной, образовательной, просветительской деятельности;
7. Совершенствование системы библиотечно-информационного обслуживания социально незащищённых слоёв населения, в т.ч. детей, людей с ограниченными возможностями, пенсионеров, ветеранов труда путём развития внестанционных форм библиотечного обслуживания населения.
8. Организация на территории района гастрольно-концертной и выставочной деятельности профессиональных творческих коллективов, организация концертов, выставок, спектаклей;
9. Развитие сферы платных услуг, как дополнительного финансового источника.

4. Перечень мероприятий программы

Муниципальное казенное учреждение культуры создает комплексные услуги по обеспечению культурного досуга в массовых, и индивидуальных формах. Концерты, театральные спектакли, выставки художников и мастеров декоративно-прикладного творчества обеспечиваются на муниципальном уровне силами участников самодеятельных творческих коллективов и в силу этих особенностей имеют достаточно высокую эффективность. Создание условий для социальной активности детей в учреждении культуры отражает многообразие направлений предметно-практических занятий с правом выбора вида деятельности, обеспечивает развитие их мотивации и опыта социально значимой деятельности. Структура воспитания социальной активности показывает его социально-ориентированную направленность на организацию сотворчества детей и взрослых (педагогов и родителей) в субъектно-ориентированных формах воспитания.

Досуговая деятельность, развитие и поддержка самодеятельного искусства. Данный раздел программы включает в себя:

1. Развитие культурно - досуговой деятельности и самодеятельного народного творчества:

- 1.1. Организовать проведение концертов, спектаклей профессиональных коллективов на территории Усть-Кудинского муниципального образования
- 1.2. Организация проведения традиционных праздников, мероприятий:
- 1.3. Проведение отчетных концертов перед населением Усть-Кудинского муниципального образования.
2. Организация и проведение фестивалей, фотоконкурсов, художественных выставок муниципального уровня
3. Выявление и поддержка молодых дарований
- 3.1. Оказание содействия в участии молодежи в городских, краевых, российских конкурсах.
- 3.2. Продолжение работы по выявлению творческих личностей среди детей и молодежи муниципального образования.
4. Организация работы по созданию необходимых условий, для совершенствования деятельности творческих коллективов.
5. Внедрение новых форм организации досуга, создание системы активно-игровых форм работы;
6. Организация работы по созданию новых творческих коллективов:
7. Приобретение костюмов для творческих коллективов.
8. Приобретение одежды сцены, световой, видео звукозаписывающей аппаратуры, для проведения культурно-массовых мероприятий.

5. Оценка ожидаемой социальной эффективности программы:

- активное участие населения в культурной жизни деревни, повышение интеллектуального и культурного уровня населения;
- повышение творческой активности работников культуры и востребованности результатов их труда;
- поддержка новых творческих проектов, культурных программ профессиональных и самодеятельных коллективов и формирований;
- повышение обеспеченности отрасли специальным оборудованием и компьютерной техникой;
- увеличение показателей средней книгообеспеченности;
- увеличение количества посещений спектаклей, концертов, представлений, в том числе гастрольных и фестивальных;
- увеличение количества проведения культурно-массовых мероприятий;
- сохранение и увеличение самодеятельных коллективов и количества участников в них;
- повышение интеллектуального и культурного уровня населения;

6. Контроль за ходом выполнения Программы

Контроль за реализацией Программы осуществляется путём подготовки и предоставления отчётов руководителя Программы в администрацию Усть-Кудинского муниципального образования в сроки, установленные в паспорте программы.

Предполагаемый общий объем финансирования

тыс.руб.

Наименование	Источники финансирования	В том числе		
		2021 г	2022 г	2023 г
Проведение праздника «Масленица»	Бюджет Усть-Кудинского МО	20,00	40,00	40,00
Празднование «Дня Победы 9 Мая»	Бюджет Усть-Кудинского МО	100,00	100,00	100,00
Празднование «Дня защиты детей»	Бюджет Усть-Кудинского МО	3,00	5,00	5,00
Празднование Дня села	Бюджет Усть-Кудинского МО	30,00	30,00	30,00
Празднование «Дня пожилого человека»	Бюджет Усть-Кудинского МО	12,00	12,00	12,00
Празднование «Дня матери»	Бюджет Усть-Кудинского МО	12,00	12,00	12,00
Новогодний праздник, открытие елки	Бюджет Усть-Кудинского МО	20,00	20,00	20,00
Проведение иных культурно-массовых мероприятий в соответствии с календарным планом	Бюджет Усть-Кудинского МО	50,00	50,00	50,00
Поздравление ветеранов-юбиляров с 70,75,80,85,90,95,100-летием	Бюджет Усть-Кудинского МО	15,00	15,00	15,00
Оценка условий труда	Бюджет Усть-Кудинского МО	17,00	2,00	2,00
Обучение, повышение квалификации	Бюджет Усть-Кудинского МО	10,00	10,00	10,00
Периодический медицинский осмотр	Бюджет Усть-Кудинского МО	60,00	60,00	60,00
Укрепление материально-технической базы учреждения	Бюджет Усть-Кудинского МО	860,53	200,00	230,00
Приобретение, установка и обслуживание системы видеонаблюдения	Бюджет Усть-Кудинского МО	150,00	20,00	20,00
Комплектование книжного фонда и периодической печати	Бюджет Усть-Кудинского МО	15,00	15,00	17,00

Приобретение сценических костюмов и обуви для творческих коллективов	Бюджет Усть-Кудинского МО	100,00	85,00	90,00
		1474,53	676,00	713,00
ИТОГО: 2863,53				

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУДИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» августа 2021г.

№ 120

О порядке самообложения граждан на территории Усть-Кудинского муниципального образования

В соответствии со статьями 25¹, 56 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 6, 24, 44 Устава Усть-Кудинского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке самообложения граждан на территории Усть-Кудинского муниципального образования.

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

Глава
М.С. Распутин

**Положение
о порядке самообложения граждан на территории Усть-Кудинского
муниципального образования**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок введения и использования средств самообложения граждан для решения конкретного вопроса (конкретных вопросов) местного значения на территории Усть-Кудинского муниципального образования (далее – муниципальное образование), на территории населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав муниципального образования, либо расположенного на межселенной территории в границах муниципального района.

2. Под средствами самообложения граждан понимается разовый платеж граждан, осуществляемый для решения конкретного вопроса (конкретных вопросов) местного значения муниципального образования (далее – платеж).

3. Вопросы введения и использования платежей на территории муниципального образования решаются на местном референдуме.

Вопросы введения и использования платежей на территории населенного пункта (либо части его территории), решаются на сходе граждан в данном населенном пункте (либо части его территории).

4. Плательщиками платежа являются граждане, проживающие на территории муниципального образования, достигшие 18 лет на день голосования на местном референдуме по вопросу о введении соответствующего платежа.

В случае введения платежа на территории населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав муниципального образования, плательщиками платежа являются граждане, проживающие на территории данного населенного пункта (либо части его территории), достигшие 18 лет на день принятия сходом граждан решения по вопросу о введении соответствующего платежа.

5. Размер платежа устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей муниципального образования (населенного пункта (либо части его территории), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей муниципального образования (населенного пункта (либо части его территории), и для которых размер платежа может быть уменьшен.

6. Введение, сбор и использование платежей осуществляется в соответствии с принципами законности, социальной справедливости, экономической обоснованности и целевого использования платежей.

Глава 2. Проведение местного референдума (схода граждан) по вопросу введения платежа

7. Местный референдум по вопросу о введении платежа назначается и проводится в порядке, установленном Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом Иркутской области от 6 мая 2006 года № 25-оз «О местных референдумах в Иркутской области».

8. Сход граждан по вопросу о введении платежа на части территории населенного пункта может созываться представительным органом муниципального образования по инициативе группы жителей соответствующей части территории населенного пункта численностью не менее 10 человек.

Границы части территории населенного пункта, на которой предполагается созыв схода граждан, должны соответствовать критериям, установленным законом Иркутской области от 13.07.2021 № 68-ОЗ.

9. Лица, выступившие с инициативой проведения местного референдума (схода граждан), к документам, необходимым для назначения местного референдума (схода граждан), прилагают расчет размера платежа.

10. Вопрос, предлагаемый к вынесению на местный референдум (сход граждан), должен содержать:

- 1) конкретный вопрос (конкретные вопросы) местного значения, для решения которого (которых) предлагается введение платежа;
- 2) размер платежа в абсолютной величине, равный для всех жителей муниципального образования (населенного пункта (либо части его территории));
- 3) категорию (категории) граждан, для которой (для которых) размер платежа предлагается уменьшить (при наличии);
- 4) размер (размеры) уменьшенного платежа в абсолютной величине для отдельных категорий граждан, указанных в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта (при наличии);
- 5) срок уплаты платежа.

11. В случае проведения местного референдума по вопросу о введении платежа решение о введении платежа считается принятым в случае, если за него проголосовало более половины участников местного референдума, принявших участие в голосовании, при условии, что в нем приняло участие не менее половины участников местного референдума, внесенных в списки участников местного референдума на территории муниципального образования.

В случае проведения схода граждан по вопросу о введении платежа на территории населенного пункта (либо части его территории) решение о введении платежа считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан при условии участия в нем более половины жителей данного населенного пункта (либо части его территории), обладающих избирательным правом.

12. Решение о введении платежа подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава 3. Сбор и использование платежа

13. Сбор и использование платежа осуществляются местной администрацией Усть-Кудинского муниципального образования (далее – администрация) на основании решения о введении платежа.

14. Платеж вносится плательщиками в бюджет муниципального образования в срок, установленный решением о введении платежа.

Поступившие платежи включаются в состав бюджета муниципального образования и являются неналоговыми доходами бюджета муниципального образования.

15. Поступившие платежи расходуются только на выполнение мероприятий по решению вопроса (вопросов) местного значения, определенных в решении о введении соответствующего платежа.

16. Порядок и сроки информирования жителей муниципального образования об использовании поступивших платежей устанавливаются правовым актом администрации.

17. Платежи, поступившие в бюджет муниципального образования и не израсходованные в текущем финансовом году, сохраняют свое целевое назначение и расходуются в следующем финансовом году с учетом требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

18. Контроль за законностью и эффективностью расходования платежей осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством.

Глава администрации Усть-Кудинского
муниципального образования
М.С. Распутин

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУДИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «20» августа 2021 г.

№ 124

О внесении изменений в Приложение № 3, утвержденное Постановлением администрации от 27.04.2016 г № 40 «Об утверждении Положения по увековечению памяти о выдающихся событиях и личностях, присвоению имен муниципальным учреждениям, улицам, скверам, площадям, установки объектов монументального искусства на территории Усть-Кудинского муниципального образования»

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Уставом Усть-Кудинского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение № 3, утвержденное Постановлением администрации от 27.04.2016 г № 40 «Об утверждении Положения по увековечению памяти о выдающихся событиях и личностях, присвоению имен муниципальным учреждениям, улицам, скверам, площадям, установки объектов монументального искусства на территории Усть-Кудинского муниципального образования»:

1. Состав Комиссии читать в новой редакции:

Председатель комиссии:

Быцко Елена Николаевна – заместитель главы Усть-Кудинского муниципального образования администрации.

Члены комиссии:

Струцинский Григорий Николаевич – юрисконсульт;

Медведева Ольга Николаевна – депутат Думы Усть-Кудинского МО;

Титова Наталия Владимировна – главный специалист;

Шкуренко Елена Александровна – начальник отдела земельно-имущественных отношений и градостроительства;

Рыженко Геннадий Владимирович – председатель Совета Ветеранов;

2. Данное Постановление вступает в законную силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Усть-Кудинского муниципального
Образования
М.С. Распутин

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУДИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» августа 2021г.

№ 125

Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «О согласовании мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Кудинского муниципального образования» предоставляемой администрацией Усть-Кудинского муниципального образования

С целью повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Согласование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Кудинского муниципального образования», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Думы Усть-Кудинского муниципального образования от 06.05.2019 г. № 25-85/ДСП «Об утверждении правил благоустройства территории Усть-Кудинского муниципального образования», Уставом Усть-Кудинского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставление муниципальной услуги «О согласовании мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Кудинского муниципального образования» предоставляемой администрацией Усть-Кудинского муниципального образования.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Кудинские вести» и на официальном сайте администрации Усть-Кудинского муниципального образования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
М.С. Распутин

**Административный регламент
предоставление муниципальной услуги «О согласовании мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Кудинского
муниципального образования» предоставляемой администрацией Усть-
Кудинского муниципального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «О согласовании мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Кудинского муниципального образования» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок, стандарт и сроки при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические (юридические) лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель);

Представлять интересы заявителя имеют право:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

1.3. Информация о месте нахождения администрации муниципального образования (далее – администрация), предоставляющей муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты (далее – справочная информация) размещается:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте), на официальном Интернет-сайте администрации ust-kudinskoe-mo.ru

- через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям

1.3.1.1. При ответах на устные обращения, телефонные звонки по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения), специалисты подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.1.2. Письменный ответ на обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения) излагается в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя и направляется в виде почтового отправления или иным способом, указанным в обращении. Ответ направляется заявителю по адресу, указанному в обращении. Поступившие обращения регистрируются в день поступления.

Срок подготовки и направления ответа на обращение составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения. Обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения) регистрируется в системе электронного документооборота в день поступления обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги – «Согласование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов».

Сокращенное наименование: «Согласование мест (площадок) накопления ТКО».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация Усть-Кудинского муниципального образования.

Получение муниципальной услуги возможно через ГАУ «МФЦ». ГАУ «МФЦ» участвует в предоставлении услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи результата предоставления услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Решение о согласовании мест (площадок) накопления ТКО и направление заявителю уведомления о согласовании места;

- Решение об отказе в согласовании мест (площадок) накопления ТКО и направление заявителю уведомления;

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке:
в администрацию,

в филиалы, отделы, удаленные рабочие места ГАУ «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 календарных дней с даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.

2.4.1. В целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов администрация запрашивает позицию соответствующего территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (Управление Роспотребнадзора по Иркутской области) (далее - запрос).

По запросу администрации территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (Управление Роспотребнадзора по Иркутской области), подготавливает заключение и направляет его в администрацию Усть-Кудинского муниципального образования в срок не позднее 5 календарных дней со дня поступления запроса.

В случае направления запроса срок рассмотрения заявки может быть увеличен по решению администрации до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения администрацией направляется соответствующее уведомление.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Усть-Кудинского муниципального образования, в сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

1) заявка о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) учредительные документы (при обращении юридического лица);

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) копия правоустанавливающего документа на земельный участок и кадастрового плана земельного участка (при его наличии).

6) схема предполагаемого размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000 (далее – схема).

7) сведения по форме согласно приложению № 2;

8) согласие на обработку персональных данных.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления

муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа - в случае, если заявителем является юридическое лицо;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа - в случае, если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем;

- действующий договор управления многоквартирным домом, договор оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме в случае выбора непосредственного способа управления этим домом, иные договоры в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (в копиях).

2.7.1 Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- 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, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

1) несоответствие заявки о согласовании мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов установленной форме;

2) заявка о предоставлении муниципальной услуги подписана лицом, полномочия которого документально не подтверждены

3) заявка, поданная на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;

4) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью заявителя или уполномоченного должностного лица.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявки о согласовании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов установленной форме;

2) наличие в заявке о согласовании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов недостоверной информации.

3) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

2.11. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

- при личном обращении – 1 день с даты поступления;
- при направлении запроса почтовой связью в администрацию - 1 день с даты поступления;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию – 1 день с даты поступления документов из «МФЦ» в администрацию;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в МФЦ.

2.15.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.15.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме его работы. Для инвалидов по зрению при входе в здание должна быть установлена информационная мнемосхема (тактильная схема движения), отображающая информацию о помещениях в здании, не мешающая основному потоку посетителей.

2.15.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.15.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.15.7. При необходимости работником МФЦ, администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг

наравне с другими лицами.

2.15.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.15.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.15.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.15.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.15.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.15.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.15.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15.15. На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и официальном сайте администрации Усть-Кудинского муниципального образования размещается следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к таким документам;
- образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- адреса, телефоны и время приема специалистов уполномоченного органа;
- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности муниципальной услуги:

2.16.1 Общие, применимые в отношении всех заявителей:

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о

муниципальной услуге в администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ.

2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.16.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.16.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

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

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между «МФЦ» и администрации. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между «МФЦ» и иным МФЦ.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует и включает в себя следующие административные процедуры:

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявки - 1 день;

2) направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них, включая заключение Управления Роспотребнадзора по Иркутской

области – 7 дней;

3) рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям Административного регламента, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы, включая заключение Управления Роспотребнадзора по Иркутской области – 10 дней;

4) принятие решения о согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования или об отказе в согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования – 1 день;

5) уведомление заявителя о принятом решении – 1 день.

3.1.2. Прием и регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявки и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство.

3.1.2.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявки о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них, включая заключение Управления Роспотребнадзора по Иркутской области

3.1.3.1 Основание для начала административной процедуры - регистрация администрацией заявки и необходимость получения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия для проверки достоверности представленных заявителем документов и информации, а также для оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО.

3.1.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ведущий специалист администрации Усть-Кудинского муниципального образования, в должностные обязанности которого входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.1.3.3. ведущий специалист администрации Усть-Кудинского муниципального образования осуществляет подготовку и направление соответствующих межведомственных запросов и обеспечивает получение ответов на них.

3.1.3.4. В целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО ведущий специалист администрации Усть-Кудинского муниципального образования в течение 1 календарного дня со дня регистрации заявки, осуществляет подготовку и направление запроса в Управление Роспотребнадзора по Иркутской области с приложением копий всех документов, представленных заявителем, нарочным способом.

3.1.3.5. В случае направления запроса в соответствии с пунктом 3.1.3.4 подраздела 3.1.3 раздела 3 Административного регламента и неполучения администрацией Усть-Кудинского муниципального образования заключения Управления Роспотребнадзора по Иркутской области об оценке заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО (далее - заключение) в срок не позднее 5 календарных дней со дня поступления запроса, ведущий специалист администрации Усть-Кудинского муниципального образования на следующий день, после истечения указанного срока, принимает решение об увеличении срока рассмотрения заявки до 20 календарных дней.

3.1.3.6. Решение, указанное в пункте 3.1.3.5 подраздела 3.1.3. раздела 3. Административного регламента, оформляется в день его принятия на бланке администрации Усть-Кудинского муниципального образования, который подписывается главой Усть-Кудинского муниципального образования, либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.1.3.7. ведущий специалист администрации Усть-Кудинского муниципального образования не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.1.3.5 подраздела 3.1.3 раздела 3 Административного регламента, направляет соответствующее уведомление заявителю, способом, указанным в заявке.

3.1.3.8. Срок исполнения административной процедуры направления межведомственных информационных запросов и получения ответов на них составляет 7 календарных дней со дня регистрации заявки.

3.1.3.9. Результатом административной процедуры является направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них, включая заключение Управления Роспотребнадзора по Иркутской области.

3.1.4. Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям Административного регламента, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы, включая заключение Управления Роспотребнадзора по Иркутской области.

3.1.4.1 Основание для начала административной процедуры - получение ответов на межведомственные информационные запросы, включая заключение Управления Роспотребнадзора.

3.1.4.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ведущий специалист администрации Усть-Кудинского муниципального образования, в должностные обязанности которого входит рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов.

3.1.4.3. ведущий специалист администрации Усть-Кудинского муниципального образования проверяет заявку и прилагаемые к ней документы на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 2.6., 2.7 раздела 2 Административного регламента, с учетом полученных ответов на межведомственные информационные запросы, включая заключение Управления Роспотребнадзора по Иркутской области.

3.1.4.4. Срок исполнения административной процедуры рассмотрения заявки, прилагаемых к ней документов, с учетом заключения Управления Роспотребнадзора, составляет 10 календарных дней со дня получения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.1.4.5. Результатом административной процедуры является установление соответствия или несоответствия заявки и документов требованиям, установленным Административным регламентом.

3.1.5. Принятие решения о согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования или об отказе в согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры - установление соответствия заявки и документов, с учетом полученных ответов на межведомственные информационные запросы, требованиям, установленным Административным регламентом.

3.1.5.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ведущий специалист администрации Усть-Кудинского муниципального образования, в должностные обязанности которого входит подготовка решения о согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования или об отказе в согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования (далее -решение).

3.1.5.3. В случае соответствия заявки и документов требованиям, установленным Административным регламентом, с учетом заключения Управления Роспотребнадзора по Иркутской области, администрация Усть-Кудинского муниципального образования принимает решение о согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования.

3.1.5.4. Решение, указанное в пункте 3.1.5.3 подраздела 3.1.5 раздела 3 Административного регламента оформляется на бланке администрации Усть-Кудинского муниципального образования, который подписывается главой Усть-Кудинского муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности.

3.1.5.5. В случае несоответствия заявки и документов требованиям, установленным Административным регламентом, с учетом заключения Управления Роспотребнадзора по Иркутской области, администрация Усть-Кудинского муниципального образования принимает решение об отказе в согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования.

В решении об отказе в согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования в обязательном порядке указывается основание такого отказа.

3.1.5.6. Решение, указанное в пункте 3.1.5.5 подраздела 3.1.5 раздела 3 Административного регламента оформляется на бланке администрации, который подписывается главой Усть-Кудинского муниципального образования, либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.1.5.7. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день со дня завершения административной процедуры, указанной в подразделе 3.1.4 раздела 3 Административного регламента.

3.1.5.8. Результатом административной процедуры является принятие решения о согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования или об отказе в согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования.

3.1.5.9. Отказ в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования не препятствует повторному обращению заявителя после устранения недостатков, послуживших основанием для отказа.

Повторное обращение заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном для подачи заявки на бумажном носителе и в электронном виде в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.1.6. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры - принятие решения о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования.

3.1.6.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ведущий специалист администрации Усть-Кудинского муниципального образования, в должностные обязанности которого входит уведомление заявителя о принятом решении.

3.1.6.3. Уведомление о согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования или об отказе в согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования направляется (выдается) заявителю не позднее 1 календарного дня со дня принятия соответствующего решения по результатам рассмотрения заявки.

3.1.6.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о согласовании создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования

3.1.6.5. В случае необходимости изменения (переноса) места (площадки) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования, процедура осуществляется в порядке, предусмотренном для согласования создания

мест (площадок) накопления ТКО на территории Усть-Кудинского муниципального образования настоящим регламентом.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в администрацию/МФЦ;

- без личной явки на прием в администрацию/МФЦ.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в администрацию/МФЦ заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрации – приложить к заявлению электронные документы;

- в случае, если заявитель выбрал способ оказания муниципальной услуги без личной явки на прием в администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

- направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3.2.6. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных

усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.

3.2.7. Администрация/МФЦ при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость)

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги администрацией.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.3.1. В случае подачи документов в администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;
удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);
- ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:
 - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
 - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного

предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее 2-х рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в МФЦ, но не может превышать общий срок предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее 2-х дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. 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 решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований, действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в администрацию либо в «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, «МФЦ», учредителю «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, «МФЦ», в приеме документов у заявителя 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

-в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

-в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Глава Усть-Кудинского
муниципального образования
М.С. Распутин

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Согласование
мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов
на территории Усть-Кудинского муниципального образования»

Главе Усть-Кудинского МО _____
от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование,
адрес места нахождения юридического лица)

(адрес проживания и регистрации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов:

_____ -

К заявлению прилагаются:

Дополнительные документы

Сведения для отправки решения по почте:

Результат рассмотрения заявления прошу:

- ☐ Выдать на руки в Администрации
- ☐ Выдать на руки в МФЦ
- ☐ Направить по почте
- ☐ Направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Согласование
мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов
на территории Усть-Кудинского муниципального образования»

Сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов

№ п / п	Наименование места накопления ТКО	Данные о нахождении мест накопления ТКО		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО							
		Адрес	Географические координаты	Площадь, м2	Тип покрытия	Вид площадки (открытая/ закрытая)	Материал ограждения	Вид контейнера (заглубленный, поверхностный)	Материал, из которого изготовлен контейнер	Объем контейнера м3	Количество контейнеров данного объема
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Данные о собственниках мест накопления ТКО для юр. лиц			Данные о собственниках мест накопления ТКО для ИП			Данные о собственниках мест накопления ТКО для физических лиц					Данные об источниках образования ТКО		
Полное наименование	ОГРН/ИНН	Фактический адрес	ФИО	ОГРН	Адрес регистрации по месту жительства	ФИО	Номер, серия паспорта или иного документа удостоверяющего личность, кем и когда выдан	Адрес регистрации по месту жительства	Телефон	Электронная почта	Адрес объекта, при осуществлении деятельности на котором образуется ТКО	Вид деятельности, в результате которого образуется ТКО	Совместное накопление отходов в других объектах (МКД/ ИЖС/ Юр. Лица/ ИП)
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУДИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА

РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы
От «26» августа 2021г.
д. Усть-Куда

№ 50-174/дсп

О внесении изменений в бюджет Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 и на плановый период 2022 и 2023 годов от 24.12.2020 г. № 42-148/дсп «О бюджете Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 и на плановый период 2022 и 2023 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в Усть-Кудинском муниципальном образовании, утвержденным Решением Думы Усть-Кудинского муниципального образования от 29.07.2021 года № 49-172/дсп, руководствуясь Уставом Усть-Кудинского муниципального образования, Дума Усть-Кудинского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Установить прогнозируемые доходы местного бюджета на 2021 год по классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению № 1 к настоящему решению;
2. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Усть-Кудинского МО на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению № 3 к настоящему решению;
3. Утвердить программу государственных внутренних заимствований Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 год согласно приложению 11 к настоящему решению;
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания;
5. Опубликовать настоящее решение с приложениями на официальном сайте администрации Усть-Кудинского муниципального образования www.ust-kudinskoe-mo.ru и в газете «Усть-Кудинские вести».

Глава администрации Усть-Кудинского
муниципального образования
М.С. Распутин

Прогнозируемые доходы бюджета Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 год

		тыс.руб.
Наименование	Код БК	2021 г.
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	11 341,2
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	1 547,7
<i>Налог на доходы физических лиц</i>	<i>182 1 01 02000 01 0000 110</i>	<i>1 547,7</i>
<i>Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации</i>	<i>182 1 01 02010 01 0000 110</i>	<i>1 540,6</i>
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 1 01 02010 01 1000 110	1 540,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182 1 01 02010 01 2100 110	0,5
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 1 01 02010 01 3000 110	0,1
<i>Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации</i>	<i>182 1 01 02020 01 0000 110</i>	<i>2,0</i>

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 1 01 02020 01 1000 110	1,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 1 01 02020 01 3000 110	0,1
<i>Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации</i>	<i>182 1 01 02030 01 0000 110</i>	<i>5,1</i>
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 1 01 02030 01 1000 110	4,8
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182 1 01 02030 01 2100 110	0,3
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	100 1 03 00000 00 0000 000	2 116,7
<i>Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации</i>	<i>100 1 03 02000 01 0000 110</i>	<i>2 116,7</i>
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 1 03 02230 01 0000 110	975,7
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных	100 1 03 02231 01 0000 110	975,7

дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 1 03 02240 01 0000 110	4,9
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 1 03 02241 01 0000 110	4,9
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 1 03 02250 01 0000 110	1 271,0
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 1 03 02251 01 0000 110	1 271,0
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 1 03 02260 01 0000 110	- 134,9
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 1 03 02261 01 0000 110	- 134,9
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	182 1 06 00000 00 0000 000	7 168,5

<i>Налог на имущество физических лиц</i>	<i>182 1 06 01000 00 0000 110</i>	<i>749,6</i>
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182 1 06 01030 10 0000 110	749,6
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 1 06 01030 10 1000 110	746,1
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	182 1 06 01030 10 2100 110	3,5
<i>Земельный налог</i>	<i>182 1 06 06000 00 0000 110</i>	<i>6 418,9</i>
<i>Земельный налог с организаций</i>	<i>182 1 06 06030 00 0000 110</i>	<i>3 217,1</i>
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 1 06 06033 10 0000 110	3 217,1
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 1 06 06033 10 1000 110	3 217,1
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	182 1 06 06033 10 2100 110	-
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 1 06 06033 10 3000 110	-
<i>Земельный налог с физических лиц</i>	<i>182 1 06 06040 00 0000 110</i>	<i>3 201,8</i>
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 1 06 06043 10 0000 110	3 201,8
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 1 06 06043 10 1000 110	3 166,8
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	182 1 06 06043 10 2100 110	35,0
<i>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</i>	<i>732 1 08 00000 00 0000 000</i>	<i>11,0</i>
<i>Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)</i>	<i>732 1 08 04000 01 0000 110</i>	<i>11,0</i>

Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	732 1 08 04020 01 0000 110	11,0
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа)	732 1 08 04020 01 1000 110	11,0
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	732 1 11 00000 00 0000 000	392,8
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	732 1 11 05000 00 0000 120	392,8
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	732 1 11 05020 00 0000 120	351,1
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды на земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	732 1 11 05025 10 0000 120	351,1
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	732 1 11 05030 00 0000 120	40,5
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	732 1 11 05035 10 0000 120	40,5
Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	732 1 11 05300 00 0000 120	1,2
Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков после разграничения государственной собственности на землю	732 1 11 05320 00 0000 120	1,2
Плата по соглашению об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными	732 1 11 05325 10 0000 120	1,2

учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений		
Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	732 1 13 00000 00 0000 000	100,0
Доходы от оказания платных услуг (работ)	732 1 13 01000 00 0000 130	100,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	732 1 13 01990 00 0000 130	100,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	732 1 13 01995 10 0000 130	100,0
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	732 1 14 06020 00 0000 430	1,5
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	732 1 14 06025 10 0000 430	1,5
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	732 1 16 00000 00 0000 140	3,0
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.	732 1 16 02020 02 0000 140	3,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	732 2 00 00000 00 0000 000	15 138,9
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	732 2 02 00000 00 0000 000	15 138,9
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	732 2 02 10000 00 0000 150	7 167,6
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	732 2 02 16001 00 0000 150	7 167,6
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	732 202 16001 10 0000 150	7 167,6
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	732 2 02 20000 00 0000 150	2 754,8
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	732 2 02 25555 00 0000 150	1 448,4
Субсидия в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды	732 2 02 25555 10 0000 150	1 448,4
Прочие субсидии	732 2 02 29999 00 0000 150	1 306,4
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	732 2 02 29999 10 0000 150	1 306,4
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	732 2 02 30000 00 0000 150	344,2
Субвенции на осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	732 2 02 30024 00 0000 150	0,7
Субвенции на осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов самоуправления,	732 2 02 30024 10 0000 150	0,7

уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях		
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	732 2 02 35118 00 0000 150	343,5
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	732 2 02 35118 10 0000 150	343,5
Иные межбюджетные трансферты	732 2 02 40000 00 0000 150	4 872,30
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на поддержку отрасли культуры	732 2 02 45519 00 0000 150	100,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры	732 2 02 45519 10 0000 150	100,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	732 202 49999 00 0000 150	4 772,3
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	732 202 49999 10 0000 150	4 772,3
Итого доходов		26 480,1

Приложение № 3
к решению Думы Усть-Кудинского МО
"О внесении изменений в бюджет на 2021 год
и на плановый период 2022 и 2023 годов"
от 26.08.2021г. № 50-174/дсп

Перечень главных администраторов доходов бюджета Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

Код главного админист ратора	КБК дохода	Наименование дохода
Администрация Усть-Кудинского муниципального образования - Администрация сельского поселения		
732	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий нотариусами государственных нотариальных контор и (или) должностными лицами органов исполнительной власти, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ и (или) законодательными актами субъектов РФ на совершение нотариальных действий
732	108 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий нотариусами государственных нотариальных контор и (или) должностными лицами органов исполнительной власти, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ и (или) законодательными актами субъектов РФ на совершение нотариальных действий
732	111 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)

732	111 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
732	111 05325 10 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений
732	111 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
732	113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
732	113 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
732	114 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
732	116 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
732	116 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.
732	117 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
732	117 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
732	202 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
732	202 25555 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды
732	202 27112 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
732	202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
732	202 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

732	202 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
732	202 45519 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры
732	202 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
732	207 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
732	208 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы

Приложение № 11
к решению Думы Усть-Кудинского МО
"О внесении изменений в бюджет на 2021 год
и на плановый период 2022 и 2023 годов"
от 26.08.2021г. № 50-174/дсп

Программа муниципальных внутренних заимствований Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 год

(тыс. рублей)

Виды заимствований	2021 год
Объем заимствований, всего	841,3
1. Государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации, в том числе:	
объем привлечения	
объем погашения	
2. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации, в том числе:	1 370,9
объем привлечения	1 370,9
объем погашения	
3. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:	- 529,6
объем привлечения	
объем погашения	- 529,6

Учредитель:
Администрация Усть-Кудинского МО
Распространяется бесплатно
Ответственный за выпуск - Мазилкина Т.С.

Отпечатано 31 августа 2021 г. в
ООО "Типография "Иркут"
(г. Иркутск, ул. Новаторов, 3,
ул. Ф.-Каменецкого, 24, офис 204)
Тираж 20 экз./ заказ № 733

Адрес редакции газеты: 664517, д. Усть-Куда,
ул. Геологическая, 4/2.
Администрация Усть-Кудинского МО,
тел. 8(3952)495060