УСТЬ-КУДИНСКИЕ ВЕСТИ

Приложение к изданию администрации Усть-Кудинского МО

04/01 (131) апрель 2021

Содержание выпуска:

1 Решение Думы Усть-Кудинского МО № 46-157/дсп от 29.04.2021г. 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»…….. 2

2 Решение Думы Усть-Кудинского МО № 46-158/дсп от 29.04.2021г. О внесении изменений в Решение Думы Усть-Кудинского муниципального образования от 29.11.2018 г. № 17-67/дсп «Об установлении и введении в действие земельного налога на территории Усть-Кудинского муниципального образования на 2019 год»…… 49

3 Решение Думы Усть-Кудинского МО № 46-159/дсп от 29.04.2021г. О внесении изменений в Решение Думы Усть-Кудинского муниципального образования от 24.10.2019 г. № 30-100/дсп «Об установлении и введении в действие земельного налога на территории Усть-Кудинского муниципального образования»…… 50

4 Решение Думы Усть-Кудинского МО № 46-160/дсп от 29.04.2021г. О подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Кудинского муниципального образования…… 51

5 Постановление администрации Усть-Кудинского МО № 47 от 02.04.2021г. Об утверждении порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Усть-Кудинского муниципального образования…… 57

6 Постановление администрации Усть-Кудинского МО № 49 от 06.04.2021г. Об организации мероприятий по подготовке и проведению 76-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов на территории Усть-Кудинского муниципального образования в условиях COVID-19…… 59

7 Постановление администрации Усть-Кудинского МО № 54 от 08.04.2021г. Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Усть-Кудинского муниципального образования…….. 64
8 Постановление администрации Усть-Кудинского МО № 59 от 20.04.2021г. Об утверждении муниципальной программы «Устройство пешеходного моста через р. Бардановка по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. Вавилова»…... 120
9 Распоряжение администрации Усть-Кудинского МО № 16 от 19.04.2021г. О проведении месячника санитарной очистки на территории Усть-Кудинского муниципального образования…….. 124
10 Распоряжение администрации Усть-Кудинского МО № 24 от 30.04.2021г. О выполнении мероприятий в период действия «Особого противопожарного режима», установленного на территории Иркутской области…… 126

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

РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы
От «29» апреля 2021г. № 46-157/дсп
д. Усть-Куда

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 24.03.2016 года № 40-200/дсп, руководствуясь Уставом Усть-Кудинского муниципального образования, Дума Усть-Кудинского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 год:

«Общий объем доходов бюджета Усть-Кудинского МО в сумме 26 480,0 тыс. руб., в том числе безвозмездные поступления в сумме 15 138,9 тыс. руб., из них: объем межбюджетных трансфертов из областного бюджета в сумме 3 199,0 тыс. руб., объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета, в сумме 11 939,9 тыс. руб.;

Общий объем расходов бюджета Усть-Кудинского МО в сумме 28 466,2 тыс. руб.;

Размер дефицита бюджета Усть-Кудинского МО на 2021 год в сумме 1 986,2 тыс. рублей или 7,4 % утвержденного общего годового объема доходов бюджета поселения, без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений

Установить, что превышение дефицита бюджета поселения над ограничениями, установленными статьей 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществлено в пределах суммы снижения остатков средств на счетах по учету средств бюджета поселения в объеме 1 144,9 тыс. рублей»;

3. Установить прогнозируемые доходы местного бюджета на 2021 год по классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению № 1 к настоящему решению

3. 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;

4. Утвердить распределение бюджетных ассигнований:

по разделам классификации расходов бюджета Усть-Кудинского МО на 2021 год согласно приложению № 5 к настоящему решению;

по разделам классификации расходов бюджета Усть-Кудинского МО на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению № 6 к настоящему решению;

по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), видов расходов бюджета Усть-Кудинского МО на 2021 год согласно приложению № 7 к настоящему решению;

по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), видов расходов бюджета Усть-Кудинского МО на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению№8 к настоящему решению;

по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета Усть-Кудинского МО в ведомственной структуре расходов бюджетов на 2021 года согласно приложению № 9 к настоящему решению;

по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета Усть-Кудинского МО в ведомственной структуре расходов бюджетов на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению № 10 к настоящему решению;

4. Установить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 год согласно приложению 13 к настоящему решению;

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

Приложение № 1
К решению Думы Усть-Кудинского МО
"О внесении изменений в бюджет на 2021 год
и на плановый период 2022 и 2023 годов"
от 29.04.2021г. № 46-157/дсп

Прогнозируемые доходы бюджета Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 год

Наименование+A6:B17A9A6:B11A6:CA6:C12	Код БК	2021 г.
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	**000 1 00 00000 00 0000 000**	**11 341,1**
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	**000 1 01 00000 00 0000 000**	**1 547,7**
Налог на доходы физических лиц	***182 1 01 02000 01 0000 110***	***1 547,7***
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	*182 1 01 02010 01 0000 110*	*1 547,7*
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, 2271 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	1 547,2
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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182 1 01 02010 01 2100 110	0,5
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	**100 1 03 00000 00 0000 000**	**2 116,7**

Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	***100 1 03 02000 01 0000 110***	***2 116,7***
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 1 03 02230 01 0000 110	975,7
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 1 03 02240 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 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
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	**182 1 06 00000 00 0000 000**	**7 168,5**
Налог на имущество физических лиц	***182 1 06 01000 00 0000 110***	***749,6***
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	749,6
Земельный налог	***182 1 06 06000 00 0000 110***	***6 418,9***
Земельный налог с организаций	*182 1 06 06030 00 0000 110*	*3 217,1*
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 физических лиц	*182 1 06 06040 00 0000 110*	*3 201,8*
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	3 201,8
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	**732 1 08 00000 00 0000 000**	**11,0**
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	*732 1 08 04000 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	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**	**397,3**
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	397,3
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

Плата по соглашению 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 1 11 05325 10 0000 120	1,2
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном уапрвлении органов уапрвления сельских послений и созданных ими учреждений (за исключенимем имущества муниуипальных бюджетных и автономных учреждений)	732 1 11 05035 10 0000 120	45,0
Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	**732 1 13 00000 00 0000 000**	**100,0**
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	732 1 13 01995 10 0000 130	100,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	**732 2 02 00000 00 0000 000**	**15 138,9**
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	732 202 16001 10 0000 150	7 167,6
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	732 202 16001 10 0000 150	7 167,6
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 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
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, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	732 2 02 30024 10 0000 150	0,7
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
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
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры	732 202 45519 10 0000 150	100,0
Итого доходов		**26 480,0**

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 29.04.2021г. № 46-157/дсп

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

Код администратора	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 нотаривльных 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 нотаривльных 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	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 № 5
К решению Думы Усть-Кудинского МО
"О внесении изменений в бюджет на 2021 год
и на плановый период 2022 и 2023 годов"
от 29.04.2021г. № 46-157/дсп

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ УСТЬ-КУДИНСКОГО МО на 2021 год

Функциональная статья	РЗ	Сумма	Сумма
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		15 003,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		343,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		200,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		2 599,9
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		3 035,5
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		6 187,3
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		330,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		545,3
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		1,2
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	14		218,9
ИТОГО РАСХОДОВ			**28 466,2**

Приложение № 6
К решению Думы Усть-Кудинского МО
"О внесении изменений в бюджет на 2021 год
и на плановый период 2022 и 2023 годов"
от 29.04.2021г. № 46-157/дсп

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ УСТЬ-КУДИНСКОГО МО на плановый период 2022 и 2023 годов

Функциональная статья	РЗ	Сумма	2022 г.	2023 г.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		8597,9	8403,6

НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		347,1	361,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		2218,6	2342,3
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		1110,6	714,6
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		4107,1	3978,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		440,8	440,8
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		10,0	64,0
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		0,9	0,6
ИТОГО РАСХОДОВ			**16 832,9**	**16 305,1**

Приложение № 7
К решению Думы Усть-Кудинского МО
"О внесении изменений в бюджет на 2021 год
и на плановый период 2022 и 2023 годов"
от 29.04.2021г. № 46-157/дсп

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-КУДИНСКОГО МО НА 2021 ГОД

Наименование	КФСР	КСЦР	КВР	Сумма на 2021 год
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				**28 466,2**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**0100**			**15 003,9**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**0102**	**00.0.00.00000**	**000**	**1 345,6**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**0102**	**91.0.00.00000**	**000**	**1 345,6**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**0102**	**91.1.00.00000**	**000**	**1 345,6**
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**0102**	**91.1.00.60000**	**000**	**1 345,6**
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	**0102**	**91.1.00.60001**	**000**	**1 345,6**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	91.1.00.60001	100	1 345,6

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	91.1.00.60001	120	1 345,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0102	91.1.00.60001	121	978,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	91.1.00.60001	122	20,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0102	91.1.00.60001	129	347,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**0104**	**00.0.00.00000**	**000**	**9 779,4**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**0104**	**91.0.00.00000**	**000**	**9 779,4**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***0104***	***91.1.00.00000***	***000***	***9 778,7***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	***0104***	***91.1.00.60000***	***000***	***9 778,7***
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	***0104***	***91.1.00.60001***	***000***	***9 778,7***
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	91.1.00.60001	100	8 951,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	91.1.00.60001	120	8 951,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	91.1.00.60001	121	6 863,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	91.1.00.60001	122	15,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	91.1.00.60001	129	2 073,1

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91.1.00.60001	200	817,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91.1.00.60001	240	817,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91.1.00.60001	244	817,3
Иные бюджетные ассигнования	0104	91.1.00.60001	800	9,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	91.1.00.60001	850	9,8
Уплата прочих налогов, сборов	0104	91.1.00.60001	852	3,2
Уплата иных платежей	0104	91.1.00.60001	853	6,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	**0104**	**91.2.00.00000**	**000**	**0,7**
Субвенции на осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	***0104***	***91.2.00.73150***	***000***	***0,7***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91.2.00.73150	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91.2.00.73150	240	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91.2.00.73150	244	0,7
Резервные фонды	**0111**	**00.0.00.00000**	**000**	***50,0***
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**0111**	**91.0.00.00000**	**000**	**50,0**
Резервный фонд администрации муниципального образования	***0111***	***91.1.00.60004***	***000***	***50,0***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0111	91.1.00.60004	800	50,0
Резервный фонд администрации муниципального образования	0111	91.1.00.60004	870	50,0
Иные бюджетные ассигнования	0111	91.1.00.60004	800	50,0
Резервные средства	0111	91.1.00.60004	870	50,0
Другие общегосударствнные вопросы	**0113**	**00.0.00.00000**	**000**	**3 829,0**

Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	0113	91.1.00.60002	100	3 128,0
Фонд оплаты труда казенных учреждений	0113	91.1.00.60002	111	2 369,9
Начисления на оплату труда	0113	91.1.00.60002	119	758,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	91.1.00.60002	200	700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	91.1.00.60002	244	700,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0113	91.1.00.60002	850	1,0
Уплата иных платежей (штрафы, пени и др.)	0113	91.1.00.60002	853	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**0200**	**00.0.00.00000**	**000**	**343,5**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	**0203**	**00.0.00.00000**	**000**	**343,5**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**0203**	**91.0.00.00000**	**000**	**343,5**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	**0203**	**91.3.00.00000**	**000**	**343,5**
Субвенци на осущетвление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	***0203***	***91.3.00.51180***	***000***	***343,5***
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0203	91.3.00.51180	100	336,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0203	91.3.00.51180	120	336,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0203	91.3.00.51180	121	258,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0203	91.3.00.51180	129	77,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	91.3.00.51180	200	7,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	91.3.00.51180	240	7,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	91.3.00.51180	244	7,5

НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**0300**	**00.0.00.00000**	**000**	**200,0**
Обеспечение пожарной бесопасности	**0310**	**00.0.00.00000**	**000**	**200,0**
Муниципальная целевая программа "Обеспечение пожарной безопасности в Усть-Кудинском муниципальном образовании на период 2017-2019 годов"	**0310**	**21.4.00.00000**	**000**	**200,0**
Реализация мероприятий муниципальной программы за счет средств местного бюджета	***0310***	***21.4.00.99000***	***000***	***200,0***
Иные мероприятия	0310	21.4.00.99020	000	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	21.4.00.99020	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	21.4.00.99020	240	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	21.4.00.99020	244	200,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**0400**	**00.0.00.00000**	**000**	**2 599,9**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**0409**	**00.0.00.00000**	**000**	**2 549,9**
Программные расходы	**0409**	**20.0.00.00000**	**000**	**2 549,9**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	***0409***	***20.1.00.00000***	***000***	***2 549,9***
Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования Усть-Кудинского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» за счет средств местного бюджета	***0409***	***20.1.00.99000***	***000***	***2 549,9***
Текущий ремонт в сфере установленных функций	*0409*	*20.1.00.99020*	*000*	*2 549,9*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	*20.1.00.99020*	200	2 549,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	*20.1.00.99020*	240	2 549,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	*20.1.00.99020*	244	2 549,9
Другие вопросы в области национальной экономики	***0412***	***00.0.00.00000***	***000***	***50,0***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	91.1.00.60011	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	91.1.00.60011	240	50,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	91.1.00.60011	244	50,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**0500**	**00.0.00.00000**	**000**	**3 035,5**
Благоустройство	**0503**	**00.0.00.00000**	**000**	**3 035,5**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***0503***	***91.1.00.00000***	***000***	***416,5***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**0503**	***91.1.00.60000***	**000**	***416,5***
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	**0503**	**91.1.00.60100**	**000**	***416,5***
Уличное освещение	***0503***	***91.1.00.60101***	***000***	***366,5***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91.1.00.60101	200	366,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91.1.00.60101	240	366,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91.1.00.60101	244	50,0
Закупка энергетических ресурсов	0503	91.1.00.60101	247	316,5
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	***0503***	***91.1.00.60105***	***000***	***50,0***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91.1.00.60105	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91.1.00.60105	240	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91.1.00.60105	244	50,0
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Усть-Кудинского муниципального образования - сельского поселения на 2018 - 2022 годы"	**0503**	**22.8.00.00000**	**000**	**2 154,4**
Мероприятия по формированию современной городской среды	0503	22.8.F2.55551	000	1 463,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	22.8.F2.55551	200	1 463,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	22.8.F2.55551	240	1 463,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	22.8.F2.55551	244	1 463,0

Мероприятия по программе "Формирование современной городской среды"	0503	22.8.00.99033	200	691,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	22.8.00.99033	240	691,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	22.8.00.99033	244	691,4
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив за счет средств областного бюджета	**0503**	**91.4.00.S2370**	**244**	**464,6**
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**0800**	**00.0.00.00000**	**000**	**6 187,3**
Культура	**0801**	**00.0.00.00000**	**000**	**6 187,3**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**0801**	**91.0.00.00000**	**000**	**5 131,8**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***0801***	***91.1.00.00000***	***000***	**5 131,8**
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	***0801***	***91.1.00.60000***	***000***	**5 131,8**
Мероприятия по осуществлению деятельности двоцов и домов культуры, других учреждений культуры	***0801***	***91.1.00.60015***	***000***	**5 131,8**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0801	91.1.00.60015	100	4 355,9
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0801	91.1.00.60015	110	4 355,9
Фонд оплаты труда казенных учреждений	0801	91.1.00.60015	111	3 352,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0801	91.1.00.60015	112	0,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	0801	91.1.00.60015	119	1 003,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	91.1.00.60015	200	736,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	91.1.00.60015	240	736,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	91.1.00.60015	244	72,2

Закупка энергетических ресурсов	0801	91.1.00.60015	247	664,0
Выплаты бывшим сотрудникам	0801	91.1.00.60015	321	36,6
Иные бюджетные ассигнования	0801	91.1.00.60015	800	3,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0801	91.1.00.60015	850	3,1
Уплата прочих налогов, сборов	0801	91.1.00.60015	852	2,1
Уплата иных платежей	0801	91.1.00.60015	853	1,0
Долгосрочная целевая муниципальная программа «Развитие культуры на территории Усть-Кудинского муниципального образования» на 2017-2019 годы	***0801***	***205.00.00000***	***000***	**1 055,5**
Развитие сети учреждений культурно-досугового типа в сельской местности	*0801*	205.00.00000	*000*	1 055,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*0801*	205.00.S2100	200	860,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	205.00.S2100	240	860,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	205.00.S2100	244	860,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*0801*	205.00.99005	200	95,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	205.00.99005	240	95,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	205.00.99005	244	95,0
Реализация мероприятий программы за счет межбюджетных трансфертов	0801	205.A2.5195	244	100,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**1000**	**00.0.00.00000**	**000**	**330,6**
Пенсионное обеспечение	**1001**	**00.0.00.00000**	**000**	**330,6**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**1001**	**91.0.00.00000**	**000**	**330,6**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***1001***	***91.1.00.00000***	***000***	**330,6**
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	*1001*	*91.1.00.60000*	*000*	330,6
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	1001	91.1.00.60018	000	330,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1001	91.1.00.60018	300	330,6

Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1001	91.1.00.60018	310	330,6
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	1001	91.1.00.60018	312	330,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**1100**	**00.0.00.00000**	**000**	**545,3**
Физическая культура и спорт	**1101**	**00.0.00.00000**	**000**	**423,2**
Долгосрочная целевая муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Усть-Кудинском муниципальном образовании» на 2017-2019 годы	**1101**	**21.5.00.00000**	**000**	**373,2**
Реализация мероприятий муниципальной программы за счет средств местного бюджета	**1101**	**21.5.00.99000**	**000**	**373,2**
Иные мероприятия	1101	21.5.00.99020	000	373,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	21.5.00.99020	200	373,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	21.5.00.99020	240	373,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	21.5.00.99020	244	373,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	***1101***	***91.4.00.00000***	***000***	***50,0***
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив	***1101***	***91.4.00.S2370***	***000***	***50,0***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	91.4.00.S2370	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	91.4.00.S2370	240	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	91.4.00.S2370	244	50,0
Массовый спорт	**1102**	**00.0.00.00000**	**000**	**122,1**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***1102***	***91.1.00.00000***	***000***	***122,1***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	***1102***	***91.1.00.60000***	***000***	***122,1***
Иные мероприятия в сфере установленных функций	***1102***	***91.1.00.60011***	***000***	***122,1***

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1102	91.1.00.60011	200	122,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1102	91.1.00.60011	240	122,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1102	91.1.00.60011	244	64,0
Закупка энергетических ресурсов	1102	91.1.00.60011	247	58,1
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	**1300**	**00.0.00.00000**	**000**	**1,2**
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	***1301***	***00.0.00.00000***	***000***	***1,2***
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***1301***	***91.1.00.00000***	***000***	***1,2***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	***1301***	***91.1.00.60000***	***000***	***1,2***
Обслуживание муниципального долга	***1301***	***91.1.00.60019***	***000***	***1,2***
Обслуживание государственного (муниципального) долга	1301	91.1.00.60019	700	1,2
Обслуживание муниципального долга	1301	91.1.00.60019	730	1,2
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	**1400**	**00.0.00.00000**	**000**	**218,9**
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	***1403***	**00.0.00.00000**	**000**	***218,9***
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***1403***	***91.1.00.00000***	**000**	***218,9***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	***1403***	***91.1.00.60000***	**000**	***218,9***
Иные межбюджетные трансферты	***1403***	***91.1.00.60020***	**000**	***218,9***
Межбюджетные трансферты	1403	91.1.00.60020	500	218,9
Иные межбюджетные трансферты	1403	91.1.00.60020	540	218,9

Приложение № 8
К решению Думы Усть-Кудинского МО
"О внесении изменений в бюджет на 2021 год
и на плановый период 2022 и 2023 годов"
от 29.04.2021г. № 46-157/дсп

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-КУДИНСКОГО МО на плановый период 2022 и 2023 годов

Наименование	КФСР	КСЦР	КВР	Сумма на 2022 год	Сумма на 2023 год
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				**16 832,9**	**16 305,1**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**0100**			**8597,9**	**8403,6**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**0102**	**00.0.00.00000**	**000**	**973,0**	**973,0**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**0102**	**91.0.00.00000**	**000**	**973,0**	**973,0**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**0102**	**91.1.00.00000**	**000**	**973,0**	**973,0**
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**0102**	**91.1.00.60000**	**000**	**973,0**	**973,0**
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	**0102**	**91.1.00.60001**	**000**	**973,0**	**973,0**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	91.1.00.60001	100	973,0	973,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	91.1.00.60001	120	973,0	973,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0102	91.1.00.60001	121	732,0	732,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	91.1.00.60001	122	20,0	20,0

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0102	91.1.00.60001	129	221,1	221,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**0104**	**00.0.00.00000**	**000**	**3907,3**	**4473,3**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**0104**	**91.0.00.00000**	**000**	**3907,3**	**4473,3**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***0104***	***91.1.00.00000***	***000***	***3906,6***	***4472,6***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	***0104***	***91.1.00.60000***	***000***	***3906,6***	***4472,6***
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	***0104***	***91.1.00.60001***	***000***	***3906,6***	***4472,6***
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	91.1.00.60001	100	3571,6	4067,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	91.1.00.60001	120	3571,6	4067,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	91.1.00.60001	121	2616,6	3112,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	91.1.00.60001	122	15,0	15,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	91.1.00.60001	129	940,0	940,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91.1.00.60001	200	327,1	397,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91.1.00.60001	240	327,1	397,1

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91.1.00.60001	244	327,1	397,1
Иные бюджетные ассигнования	0104	91.1.00.60001	800	7,8	7,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	91.1.00.60001	850	7,8	7,8
Уплата прочих налогов, сборов	0104	91.1.00.60001	852	3,2	3,2
Уплата иных платежей	0104	91.1.00.60001	853	4,6	4,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	**0104**	**91.2.00.00000**	**000**	**0,7**	**0,7**
Субвенции на осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	***0104***	***91.2.00.73150***	***000***	***0,7***	***0,7***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91.2.00.73150	200	0,7	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91.2.00.73150	240	0,7	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91.2.00.73150	244	0,7	0,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	**0107**	**00.0.00.00000**	**000**	**980,3**	**0,0**
Проведение выборов и референдумов	***0107***	***91.1.00.60003***	***000***	***980,3***	***0,0***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0107	91.1.00.60003	200	980,3	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0107	91.1.00.60003	244	980,3	0,0
Резервные фонды	**0111**	**00.0.00.00000**	**000**	***50,0***	***50,0***
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**0111**	**91.0.00.00000**	**000**	**50,0**	**50,0**
Резервный фонд администрации муниципального образования	***0111***	***91.1.00.60004***	***000***	***50,0***	***50,0***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0111	91.1.00.60004	800	50,0	50,0

Резервный фонд администрации муниципального образования	0111	91.1.00.60004	870	50,0	50,0
Иные бюджетные ассигнования	0111	91.1.00.60004	800	50,0	50,0
Резервные средства	0111	91.1.00.60004	870	50,0	50,0
Другие общегосударствнные вопросы	**0113**	**00.0.00.00000**	**000**	**2687,3**	**2907,3**
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	0113	91.1.00.60002	100	2282,3	2282,3
Фонд оплаты труда казенных учреждений	0113	91.1.00.60002	111	1752,9	1752,9
Начисления на оплату труда	0113	91.1.00.60002	119	529,4	529,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	91.1.00.60002	200	405,0	625,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	91.1.00.60002	244	405,0	625,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**0200**	**00.0.00.00000**	**000**	**347,1**	**361,3**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	**0203**	**00.0.00.00000**	**000**	**347,1**	**361,3**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**0203**	**91.0.00.00000**	**000**	**347,1**	**361,3**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	**0203**	**91.3.00.00000**	**000**	**347,1**	**361,3**
Субвенци на осущетвление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	***0203***	***91.3.00.51180***	***000***	***347,1***	***361,3***
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0203	91.3.00.51180	100	336,0	336,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0203	91.3.00.51180	120	336,0	336,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0203	91.3.00.51180	121	258,0	258,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0203	91.3.00.51180	129	77,9	77,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	91.3.00.51180	200	11,1	25,3

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	91.3.00.51180	240	11,1	25,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	91.3.00.51180	244	11,1	25,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**0400**	**00.0.00.00000**	**000**	**2218,6**	**2342,3**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**0409**	**00.0.00.00000**	**000**	**2218,6**	**2342,3**
Программные расходы	**0409**	**20.0.00.00000**	**000**	**2218,6**	**2342,3**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	***0409***	***20.1.00.00000***	***000***	***2218,6***	***2342,3***
Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования Усть-Кудинского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» за счет средств местного бюджета	***0409***	***20.1.00.99000***	***000***	***2218,6***	***2342,3***
Текущий ремонт в сфере установленных функций	*0409*	*20.1.00.99020*	*000*	*2218,6*	*2342,3*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	20.1.00.99020	200	2218,6	2342,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	20.1.00.99020	240	2218,6	2342,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	20.1.00.99020	244	2218,6	2342,3
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**0500**	**00.0.00.00000**	**000**	**1110,6**	**714,6**
Благоустройство	**0503**	**00.0.00.00000**	**000**	**1110,6**	**714,6**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***0503***	***91.1.00.00000***	***000***	***596,0***	***200,0***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**0503**	***91.1.00.60000***	**000**	***596,0***	***200,0***
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	**0503**	**91.1.00.60100**	**000**	***596,0***	***200,0***
Уличное освещение	***0503***	***91.1.00.60101***	***000***	***100,0***	***200,0***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91.1.00.60101	200	100,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91.1.00.60101	240	100,0	200,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91.1.00.60101	244	100,0	200,0
Муниципальная программа"Реализация общественно значимых проектов по благоустройству территории Усть-Кудинского муниципального образования на 2021-2023 годы"	***0503***	***23.3.00.00000***	***000***	***496,0***	***0,0***
Реализация мероприятий муниципальной программы за счет средств местного бюджета	0503	233.00.99051	244	496,0	0,0
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив за счет средств областного бюджета	**0503**	**91.4.00.S2370**	**244**	**514,6**	**514,6**
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**0800**	**00.0.00.00000**	**000**	**4107,0**	**3978,0**
Культура	**0801**	**00.0.00.00000**	**000**	**4107,0**	**3978,0**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**0801**	**91.0.00.00000**	**000**	**3907,0**	**3978,0**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***0801***	***91.1.00.00000***	***000***	**3907,0**	**3978,0**
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	***0801***	***91.1.00.60000***	***000***	**3907,0**	**3978,0**
Мероприятия по осуществлению деятельности двоцов и домов культуры, других учреждений культуры	***0801***	***91.1.00.60015***	***000***	**3907,0**	**3978,0**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0801	91.1.00.60015	100	3481,2	3653,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0801	91.1.00.60015	110	3481,2	3653,2
Фонд оплаты труда казенных учреждений	0801	91.1.00.60015	111	2805,8	2805,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0801	91.1.00.60015	112	0,7	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	0801	91.1.00.60015	119	674,7	847,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	91.1.00.60015	200	423,7	322,7

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	91.1.00.60015	240	423,7	322,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	91.1.00.60015	244	423,7	322,7
Иные бюджетные ассигнования	0801	91.1.00.60015	800	2,1	2,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0801	91.1.00.60015	850	2,1	2,1
Уплата прочих налогов, сборов	0801	91.1.00.60015	852	2,1	2,1
Долгосрочная целевая муниципальная программа «Развитие культуры на территории Усть-Кудинского муниципального образования» на 2017-2019 годы	***0801***	***20.5.00.99000***	***000***	**200,0**	**0,0**
Развитие сети учреждений культурно-досугового типа в сельской местности	*0801*	*20.5.00.99005*	*000*	200,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*0801*	*20.5.00.99000*	200	200,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	20.5.00.99005	240	200,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	20.5.00.99005	244	200,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**1000**	**00.0.00.00000**	**000**	**440,7**	**440,7**
Пенсионное обеспечение	**1001**	**00.0.00.00000**	**000**	**440,7**	**440,7**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**1001**	**91.0.00.00000**	**000**	**440,7**	**440,7**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***1001***	***91.1.00.00000***	***000***	**440,7**	**440,7**
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	*1001*	*91.1.00.60000*	*000*	440,7	440,7
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	1001	91.1.00.60018	000	440,7	440,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1001	91.1.00.60018	300	440,7	440,7
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1001	91.1.00.60018	310	440,7	440,7
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	1001	91.1.00.60018	312	440,7	440,7
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**1100**	**00.0.00.00000**	**000**	**10,0**	**64,0**
Массовый спорт	**1102**	**00.0.00.00000**	**000**	**10,0**	**64,0**

Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***1102***	***91.1.00.00000***	***000***	***10,0***	***64,0***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	***1102***	***91.1.00.60000***	***000***	***10,0***	***64,0***
Иные мероприятия в сфере установленных функций	***1102***	***91.1.00.60011***	***000***	***10,0***	***64,0***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1102	91.1.00.60011	200	10,0	64,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1102	91.1.00.60011	240	10,0	64,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1102	91.1.00.60011	244	10,0	64,0
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	**1300**	**00.0.00.00000**	**000**	**0,9**	**0,6**
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	***1301***	***00.0.00.00000***	***000***	***0,9***	***0,6***
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	***1301***	***91.1.00.00000***	***000***	***0,9***	***0,6***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	***1301***	***91.1.00.60000***	***000***	***0,9***	***0,6***
Обслуживание муниципального долга	***1301***	***91.1.00.60019***	***000***	***0,9***	***0,6***
Обслуживание государственного (муниципального) долга	1301	91.1.00.60019	700	0,9	0,6
Обслуживание муниципального долга	1301	91.1.00.60019	730	0,9	0,6

Приложение № 9
К решению Думы Усть-Кудинского МО
"О внесении изменений в бюджет на 2021 год
и на плановый период 2022 и 2023 годов"
от 29.04.2021г. № 46-157/дсп

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ НА 2021 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА В ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-КУДИНСКОГО МО

Наименование	КВСР	КФСР	КСЦР	КВР	Сумма на 2021 год
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	**732**				**28 466,2**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**732**	**0100**			**15 003,9**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**732**	**0102**	**00.0.00.00000**	**000**	**1 345,6**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**732**	**0102**	**91.0.00.00000**	**000**	**1 345,6**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	**0102**	**91.1.00.00000**	**000**	**1 345,6**
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	**0102**	**91.1.00.60000**	**000**	**1 345,6**
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	**732**	**0102**	**91.1.00.60001**	**000**	**1 345,6**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	732	0102	91.1.00.60001	100	1 345,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	732	0102	91.1.00.60001	120	1 345,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	732	0102	91.1.00.60001	121	978,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	732	0102	91.1.00.60001	122	20,0

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	732	0102	91.1.00.60001	129	347,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**732**	**0104**	**00.0.00.00000**	**000**	**9 779,4**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**732**	**0104**	**91.0.00.00000**	**000**	**9 779,4**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***0104***	***91.1.00.00000***	***000***	***9 778,7***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	***0104***	***91.1.00.60000***	***000***	***9 778,7***
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	**732**	***0104***	***91.1.00.60001***	***000***	***9 778,7***
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	732	0104	91.1.00.60001	100	8 951,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	732	0104	91.1.00.60001	120	8 951,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	732	0104	91.1.00.60001	121	6 863,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	732	0104	91.1.00.60001	122	15,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	732	0104	91.1.00.60001	129	2 073,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0104	91.1.00.60001	200	817,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0104	91.1.00.60001	240	817,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0104	91.1.00.60001	244	817,3
Иные бюджетные ассигнования	732	0104	91.1.00.60001	800	9,8

Уплата налогов, сборов и иных платежей	732	0104	91.1.00.60001	850	9,8
Уплата прочих налогов, сборов	732	0104	91.1.00.60001	852	3,2
Уплата иных платежей	732	0104	91.1.00.60001	853	6,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	**732**	**0104**	**91.2.00.00000**	**000**	**0,7**
Субвенции на осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	**732**	***0104***	***91.2.00.73150***	***000***	***0,7***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0104	91.2.00.73150	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0104	91.2.00.73150	240	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0104	91.2.00.73150	244	0,7
Резервные фонды	**732**	**0111**	**00.0.00.00000**	**000**	***50,0***
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**732**	**0111**	**91.0.00.00000**	**000**	**50,0**
Резервный фонд администрации муниципального образования	**732**	***0111***	***91.1.00.60004***	***000***	***50,0***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	732	0111	91.1.00.60004	800	50,0
Резервный фонд администрации муниципального образования	732	0111	91.1.00.60004	870	50,0
Иные бюджетные ассигнования	732	0111	91.1.00.60004	800	50,0
Резервные средства	732	0111	91.1.00.60004	870	50,0
Другие общегосударствнные вопросы	**732**	**0113**	**00.0.00.00000**	**000**	**3 829,0**
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	732	0113	91.1.00.60002	100	3 128,0
Фонд оплаты труда казенных учреждений	732	0113	91.1.00.60002	111	2 369,9
Начисления на оплату труда	732	0113	91.1.00.60002	119	758,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0113	91.1.00.60002	200	700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0113	91.1.00.60002	244	700,0

Уплата налогов, сборов и иных платежей	732	0113	91.1.00.60002	850	1,0
Уплата иных платежей (штрафы, пени и др.)	732	0113	91.1.00.60002	853	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**732**	**0200**	**00.0.00.00000**	**000**	**343,5**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	**732**	**0203**	**00.0.00.00000**	**000**	**343,5**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**732**	**0203**	**91.0.00.00000**	**000**	**343,5**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	**732**	**0203**	**91.3.00.00000**	**000**	**343,5**
Субвенци на осущетвление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	**732**	***0203***	***91.3.00.51180***	***000***	***343,5***
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	732	0203	91.3.00.51180	100	336,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	732	0203	91.3.00.51180	120	336,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	732	0203	91.3.00.51180	121	258,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	732	0203	91.3.00.51180	129	77,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0203	91.3.00.51180	200	7,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0203	91.3.00.51180	240	7,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0203	91.3.00.51180	244	7,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**732**	**0300**	**00.0.00.00000**	**000**	**200,0**
Обеспечение пожарной бесопасности	**732**	**0310**	**00.0.00.00000**	**000**	**200,0**
Муниципальная целевая программа "Обеспечение пожарной безопасности в Усть-Кудинском муниципальном образовании на период 2017-2019 годов"	**732**	**0310**	**21.4.00.00000**	**000**	**200,0**
Реализация мероприятий муниципальной программы за счет средств местного бюджета	**732**	***0310***	***21.4.00.99000***	***000***	***200,0***

Иные мероприятия	732	0310	21.4.00.99020	000	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0310	21.4.00.99020	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0310	21.4.00.99020	240	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0310	21.4.00.99020	244	200,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**732**	**0400**	**00.0.00.00000**	**000**	**2 599,9**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**732**	**0409**	**00.0.00.00000**	**000**	**2 549,9**
Программные расходы	**732**	**0409**	**20.0.00.00000**	**000**	**2 549,9**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**732**	***0409***	***20.1.00.00000***	***000***	***2 549,9***
Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования Усть-Кудинского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» за счет средств местного бюджета	**732**	***0409***	***20.1.00.99000***	***000***	***2 549,9***
Текущий ремонт в сфере установленных функций	732	*0409*	*20.1.00.99020*	*000*	*2 549,9*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0409	*20.1.00.99020*	200	2 549,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0409	*20.1.00.99020*	240	2 549,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0409	*20.1.00.99020*	244	2 549,9
Другие вопросы в области национальной экономики	**732**	***0412***	***00.0.00.00000***	***000***	***50,0***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0412	91.1.00.60011	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0412	91.1.00.60011	240	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0412	91.1.00.60011	244	50,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**732**	**0500**	**00.0.00.00000**	**000**	**3 035,5**
Благоустройство	**732**	**0503**	**00.0.00.00000**	**000**	**3 035,5**

Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***0503***	***91.1.00.00000***	***000***	***416,5***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	**0503**	***91.1.00.60000***	**000**	***416,5***
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	**732**	**0503**	**91.1.00.60100**	**000**	***416,5***
Уличное освещение	**732**	***0503***	***91.1.00.60101***	***000***	***366,5***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0503	91.1.00.60101	200	366,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0503	91.1.00.60101	240	366,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0503	91.1.00.60101	244	50,0
Закупка энергетических ресурсов	732	0503	91.1.00.60101	247	316,5
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	**732**	***0503***	***91.1.00.60105***	***000***	***50,0***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0503	91.1.00.60105	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0503	91.1.00.60105	240	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0503	91.1.00.60105	244	50,0
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Усть-Кудинского муниципального образования - сельского поселения на 2018 - 2022 годы"	**732**	**0503**	**22.8.00.00000**	**000**	**2 154,4**
Мероприятия по формированию современной городской среды	732	0503	22.8.F2.55551	000	1 463,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0503	22.8.F2.55551	200	1 463,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0503	22.8.F2.55551	240	1 463,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	732	0503	22.8.F2.55551	244	1 463,0
Мероприятия по программе "Формирование современной городской среды"	732	0503	22.8.00.99033	200	691,4

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0503	22.8.00.99033	240	691,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг	732	0503	22.8.00.99033	244	691,4
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив за счет средств областного бюджета	**732**	**0503**	**91.4.00.S2370**	**244**	**464,6**
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**732**	**0800**	**00.0.00.00000**	**000**	**6 187,3**
Культура	**732**	**0801**	**00.0.00.00000**	**000**	**6 187,3**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**732**	**0801**	**91.0.00.00000**	**000**	**5 131,8**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***0801***	***91.1.00.00000***	***000***	**5 131,8**
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	***0801***	***91.1.00.60000***	***000***	**5 131,8**
Мероприятия по осуществлению деятельности двоцов и домов культуры, других учреждений культуры	**732**	***0801***	***91.1.00.60015***	***000***	**5 131,8**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	732	0801	91.1.00.60015	100	4 355,9
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	732	0801	91.1.00.60015	110	4 355,9
Фонд оплаты труда казенных учреждений	732	0801	91.1.00.60015	111	3 352,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	732	0801	91.1.00.60015	112	0,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	732	0801	91.1.00.60015	119	1 003,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0801	91.1.00.60015	200	736,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0801	91.1.00.60015	240	736,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0801	91.1.00.60015	244	72,2
Закупка энергетических ресурсов	732	0801	91.1.00.60015	247	664,0

Выплаты бывшим сотрудникам	732	0801	91.1.00.60015	321	36,6
Иные бюджетные ассигнования	732	0801	91.1.00.60015	800	3,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	732	0801	91.1.00.60015	850	3,1
Уплата прочих налогов, сборов	732	0801	91.1.00.60015	852	2,1
Уплата иных платежей	732	0801	91.1.00.60015	853	1,0
Долгосрочная целевая муниципальная программа «Развитие культуры на территории Усть-Кудинского муниципального образования» на 2017-2019 годы	**732**	***0801***	***205.00.00000***	***000***	**1 055,5**
Развитие сети учреждений культурно-досугового типа в сельской местности	732	*0801*	205.00.00000	*000*	1 055,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	*0801*	205.00.S2100	200	860,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0801	205.00.S2100	240	860,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0801	205.00.S2100	244	860,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	*0801*	205.00.99005	200	95,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0801	205.00.99005	240	95,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0801	205.00.99005	244	95,0
Реализация мероприятий программы за счет межбюджетных трансфертов	732	0801	205.A2.55195	244	100,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**732**	**1000**	**00.0.00.00000**	**000**	**330,6**
Пенсионное обеспечение	**732**	**1001**	**00.0.00.00000**	**000**	**330,6**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**732**	**1001**	**91.0.00.00000**	**000**	**330,6**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***1001***	***91.1.00.00000***	***000***	**330,6**
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	*732*	*1001*	*91.1.00.60000*	*000*	330,6
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	732	1001	91.1.00.60018	000	330,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	732	1001	91.1.00.60018	300	330,6

Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	732	1001	91.1.00.60018	310	330,6
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	732	1001	91.1.00.60018	312	330,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**732**	**1100**	**00.0.00.00000**	**000**	**545,3**
Физическая культура и спорт	**732**	**1101**	**00.0.00.00000**	**000**	**423,2**
Долгосрочная целевая муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Усть-Кудинском муниципальном образовании» на 2017-2019 годы	**732**	**1101**	**21.5.00.00000**	**000**	**373,2**
Реализация мероприятий муниципальной программы за счет средств местного бюджета	**732**	**1101**	**21.5.00.99000**	**000**	**373,2**
Иные мероприятия	732	1101	21.5.00.99020	000	373,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	1101	21.5.00.99020	200	373,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	1101	21.5.00.99020	240	373,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	1101	21.5.00.99020	244	373,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	***732***	***1101***	***91.4.00.00000***	***000***	***50,0***
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив	***732***	***1101***	***91.4.00.S2370***	***000***	***50,0***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	1101	91.4.00.S2370	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	1101	91.4.00.S2370	240	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	1101	91.4.00.S2370	244	50,0
Массовый спорт	**732**	**1102**	**00.0.00.00000**	**000**	**122,1**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***1102***	***91.1.00.00000***	***000***	***122,1***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	***1102***	***91.1.00.60000***	***000***	***122,1***
Иные мероприятия в сфере установленных функций	**732**	***1102***	***91.1.00.60011***	***000***	***122,1***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	1102	91.1.00.60011	200	122,1

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	1102	91.1.00.60011	240	122,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	1102	91.1.00.60011	244	64,0
Закупка энергетических ресурсов	732	1102	91.1.00.60011	247	58,1
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	**732**	**1300**	**00.0.00.00000**	**000**	**1,2**
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	**732**	***1301***	***00.0.00.00000***	***000***	***1,2***
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***1301***	***91.1.00.00000***	***000***	***1,2***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	***1301***	***91.1.00.60000***	***000***	***1,2***
Обслуживание муниципального долга	**732**	***1301***	***91.1.00.60019***	***000***	***1,2***
Обслуживание государственного (муниципального) долга	732	1301	91.1.00.60019	700	1,2
Обслуживание муниципального долга	732	1301	91.1.00.60019	730	1,2
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	**732**	**1400**	**00.0.00.00000**	**000**	**218,9**
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	**732**	***1403***	**00.0.00.00000**	**000**	***218,9***
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***1403***	***91.1.00.00000***	**000**	***218,9***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	***1403***	***91.1.00.60000***	**000**	***218,9***
Иные межбюджетные трансферты	**732**	***1403***	***91.1.00.60020***	**000**	***218,9***
Межбюджетные трансферты	732	1403	91.1.00.60020	500	218,9
Иные межбюджетные трансферты	732	1403	91.1.00.60020	540	218,9

Приложение № 10
К решению Думы Усть-Кудинского МО
"О внесении изменений в бюджет на 2021 год
и на плановый период 2022 и 2023 годов"
от 29.04.2021г. № 46-157/дсп

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ НА 2022 и 2023 ГОДЫ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА В ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-КУДИНСКОГО МО

Наименование	КВСР	КФСР	КСЦР	КВР	Сумма на 2022 год	Сумма на 2023 год
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	**732**				**16 832,9**	**16 305,1**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**732**	**0100**			**8597,9**	**8403,6**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**732**	**0102**	**00.0.00.00000**	**000**	**973,0**	**973,0**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**732**	**0102**	**91.0.00.00000**	**000**	**973,0**	**973,0**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	**0102**	**91.1.00.00000**	**000**	**973,0**	**973,0**
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	**0102**	**91.1.00.60000**	**000**	**973,0**	**973,0**
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	**732**	**0102**	**91.1.00.60001**	**000**	**973,0**	**973,0**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	732	0102	91.1.00.60001	100	973,0	973,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	732	0102	91.1.00.60001	120	973,0	973,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	732	0102	91.1.00.60001	121	732,0	732,0

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	732	0102	91.1.00.60001	122	20,0	20,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	732	0102	91.1.00.60001	129	221,1	221,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**732**	**0104**	**00.0.00.00000**	**000**	**3907,3**	**4473,3**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**732**	**0104**	**91.0.00.00000**	**000**	**3907,3**	**4473,3**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***0104***	***91.1.00.00000***	***000***	***3906,6***	***4472,6***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	***0104***	***91.1.00.60000***	***000***	***3906,6***	***4472,6***
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	**732**	***0104***	***91.1.00.60001***	***000***	***3906,6***	***4472,6***
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	732	0104	91.1.00.60001	100	3571,6	4067,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	732	0104	91.1.00.60001	120	3571,6	4067,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	732	0104	91.1.00.60001	121	2616,6	3112,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за	732	0104	91.1.00.60001	122	15,0	15,0

исключением фонда оплаты труда						
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	732	0104	91.1.00.60001	129	940,0	940,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0104	91.1.00.60001	200	327,1	397,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0104	91.1.00.60001	240	327,1	397,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0104	91.1.00.60001	244	327,1	397,1
Иные бюджетные ассигнования	732	0104	91.1.00.60001	800	7,8	7,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	732	0104	91.1.00.60001	850	7,8	7,8
Уплата прочих налогов, сборов	732	0104	91.1.00.60001	852	3,2	3,2
Уплата иных платежей	732	0104	91.1.00.60001	853	4,6	4,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	**732**	**0104**	**91.2.00.00000**	**000**	**0,7**	**0,7**
Субвенции на осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	**732**	***0104***	***91.2.00.73150***	***000***	***0,7***	***0,7***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0104	91.2.00.73150	200	0,7	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0104	91.2.00.73150	240	0,7	0,7

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0104	91.2.00.73150	244	0,7	0,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	**732**	**0107**	**00.0.00.00000**	**000**	**980,3**	**0,0**
Проведение выборов и референдумов	**732**	***0107***	***91.1.00.60003***	***000***	***980,3***	***0,0***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0107	91.1.00.60003	200	980,3	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0107	91.1.00.60003	244	980,3	0,0
Резервные фонды	**732**	**0111**	**00.0.00.00000**	**000**	***50,0***	***50,0***
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**732**	**0111**	**91.0.00.00000**	**000**	**50,0**	**50,0**
Резервный фонд администрации муниципального образования	**732**	***0111***	***91.1.00.60004***	***000***	***50,0***	***50,0***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	732	0111	91.1.00.60004	800	50,0	50,0
Резервный фонд администрации муниципального образования	732	0111	91.1.00.60004	870	50,0	50,0
Иные бюджетные ассигнования	732	0111	91.1.00.60004	800	50,0	50,0
Резервные средства	732	0111	91.1.00.60004	870	50,0	50,0
Другие общегосударствнные вопросы	**732**	**0113**	**00.0.00.00000**	**000**	**2687,3**	**2907,3**
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	732	0113	91.1.00.60002	100	2282,3	2282,3
Фонд оплаты труда казенных учреждений	732	0113	91.1.00.60002	111	1752,9	1752,9
Начисления на оплату труда	732	0113	91.1.00.60002	119	529,4	529,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0113	91.1.00.60002	200	405,0	625,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0113	91.1.00.60002	244	405,0	625,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**732**	**0200**	**00.0.00.00000**	**000**	**347,1**	**361,3**

Мобилизационная и вневойсковая подготовка	**732**	**0203**	**00.0.00.00000**	**000**	**347,1**	**361,3**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**732**	**0203**	**91.0.00.00000**	**000**	**347,1**	**361,3**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	**732**	**0203**	**91.3.00.00000**	**000**	**347,1**	**361,3**
Субвенци на осущетвление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	**732**	***0203***	***91.3.00.51180***	***000***	***347,1***	***361,3***
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	732	0203	91.3.00.51180	100	336,0	336,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	732	0203	91.3.00.51180	120	336,0	336,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	732	0203	91.3.00.51180	121	258,0	258,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	732	0203	91.3.00.51180	129	77,9	77,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0203	91.3.00.51180	200	11,1	25,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0203	91.3.00.51180	240	11,1	25,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0203	91.3.00.51180	244	11,1	25,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**732**	**0400**	**00.0.00.00000**	**000**	**2218,6**	**2342,3**

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**732**	**0409**	**00.0.00.00000**	**000**	**2218,6**	**2342,3**
Программные расходы	**732**	**0409**	**20.0.00.00000**	**000**	**2218,6**	**2342,3**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**732**	***0409***	***20.1.00.00000***	***000***	***2218,6***	***2342,3***
Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования Усть-Кудинского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» за счет средств местного бюджета	**732**	***0409***	***20.1.00.99000***	***000***	***2218,6***	***2342,3***
Текущий ремонт в сфере установленных функций	732	*0409*	*20.1.00.99020*	*000*	*2218,6*	*2342,3*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0409	20.1.00.99020	200	2218,6	2342,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0409	20.1.00.99020	240	2218,6	2342,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0409	20.1.00.99020	244	2218,6	2342,3
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**732**	**0500**	**00.0.00.00000**	**000**	**1110,6**	**714,6**
Благоустройство	**732**	**0503**	**00.0.00.00000**	**000**	**1110,6**	**714,6**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***0503***	***91.1.00.00000***	***000***	***596,0***	***200,0***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	**0503**	***91.1.00.60000***	**000**	***596,0***	***200,0***
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	**732**	**0503**	**91.1.00.60100**	**000**	***596,0***	***200,0***
Уличное освещение	**732**	***0503***	***91.1.00.60101***	***000***	***100,0***	***200,0***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0503	91.1.00.60101	200	100,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0503	91.1.00.60101	240	100,0	200,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0503	91.1.00.60101	244	100,0	200,0
Муниципальная программа"Реализация общественно значимых проектов по благоустройству территории Усть-Кудинского муниципального образования на 2021-2023 годы"	**732**	***0503***	***23.3.00.00000***	***000***	***496,0***	***0,0***
Реализация мероприятий муниципальной программы за счет средств местного бюджета	732	0503	23.3.00.99051	244	496,0	0,0
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив за счет средств областного бюджета	**732**	**0503**	**91.4.00.S2370**	**244**	**514,6**	**514,6**
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**732**	**0800**	**00.0.00.00000**	**000**	**4107,0**	**3978,0**
Культура	**732**	**0801**	**00.0.00.00000**	**000**	**4107,0**	**3978,0**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**732**	**0801**	**91.0.00.00000**	**000**	**3907,0**	**3978,0**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***0801***	***91.1.00.00000***	***000***	**3907,0**	**3978,0**
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	***0801***	***91.1.00.60000***	***000***	**3907,0**	**3978,0**
Мероприятия по осуществлению деятельности двоцов и домов культуры, других учреждений культуры	**732**	***0801***	***91.1.00.60015***	***000***	**3907,0**	**3978,0**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	732	0801	91.1.00.60015	100	3481,2	3653,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	732	0801	91.1.00.60015	110	3481,2	3653,2
Фонд оплаты труда казенных учреждений	732	0801	91.1.00.60015	111	2805,8	2805,8

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	732	0801	91.1.00.60015	112	0,7	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	732	0801	91.1.00.60015	119	674,7	847,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0801	91.1.00.60015	200	423,7	322,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0801	91.1.00.60015	240	423,7	322,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0801	91.1.00.60015	244	423,7	322,7
Иные бюджетные ассигнования	732	0801	91.1.00.60015	800	2,1	2,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	732	0801	91.1.00.60015	850	2,1	2,1
Уплата прочих налогов, сборов	732	0801	91.1.00.60015	852	2,1	2,1
Долгосрочная целевая муниципальная программа «Развитие культуры на территории Усть-Кудинского муниципального образования» на 2017-2019 годы	**732**	***0801***	***20.5.00.99000***	***000***	**200,0**	**0,0**
Развитие сети учреждений культурно-досугового типа в сельской местности	732	*0801*	*20.5.00.99005*	*000*	200,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	*0801*	*20.5.00.99000*	200	200,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0801	20.5.00.99005	240	200,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	0801	20.5.00.99005	244	200,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**732**	**1000**	**00.0.00.00000**	**000**	**440,7**	**440,7**
Пенсионное обеспечение	**732**	**1001**	**00.0.00.00000**	**000**	**440,7**	**440,7**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**732**	**1001**	**91.0.00.00000**	**000**	**440,7**	**440,7**

Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***1001***	***91.1.00.00000***	***000***	**440,7**	**440,7**
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	*732*	*1001*	*91.1.00.60000*	*000*	440,7	440,7
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	732	1001	91.1.00.60018	000	440,7	440,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	732	1001	91.1.00.60018	300	440,7	440,7
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	732	1001	91.1.00.60018	310	440,7	440,7
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	732	1001	91.1.00.60018	312	440,7	440,7
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**732**	**1100**	**00.0.00.00000**	**000**	**10,0**	**64,0**
Массовый спорт	**732**	**1102**	**00.0.00.00000**	**000**	**10,0**	**64,0**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***1102***	***91.1.00.00000***	***000***	***10,0***	***64,0***
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	***1102***	***91.1.00.60000***	***000***	***10,0***	***64,0***
Иные мероприятия в сфере установленных функций	**732**	***1102***	***91.1.00.60011***	***000***	***10,0***	***64,0***
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	1102	91.1.00.60011	200	10,0	64,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	1102	91.1.00.60011	240	10,0	64,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	732	1102	91.1.00.60011	244	10,0	64,0
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	**732**	**1300**	**00.0.00.00000**	**000**	**0,9**	**0,6**
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	**732**	***1301***	***00.0.00.00000***	***000***	***0,9***	***0,6***
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	**732**	***1301***	***91.1.00.00000***	***000***	***0,9***	***0,6***

Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	**732**	***1301***	***91.1.00.60000***	***000***	***0,9***	***0,6***
Обслуживание муниципального долга	**732**	***1301***	***91.1.00.60019***	***000***	***0,9***	***0,6***
Обслуживание государственного (муниципального) долга	732	1301	91.1.00.60019	700	0,9	0,6
Обслуживание муниципального долга	732	1301	91.1.00.60019	730	0,9	0,6

Приложение № 13
К решению Думы Усть-Кудинского МО
"О внесении изменений в бюджет на 2021 год
и на плановый период 2022 и 2023 годов"
от 29.04.2021г. № 46-157/дсп

Источники финансирования дефицита бюджета Усть-Кудинского муниципального образования на 2021 год

Наименование	Код	2021 год
Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета		**1986,2**
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	**732 01 02 00 00 00 0000 000**	**1370,9**
Получение кредитов от от кредитных организаций в валюте РФ	732 01 02 00 00 00 0000 700	1370,9
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте РФ	732 01 02 00 00 10 0000 710	1370,9
Погашение бюджетных кредитов от кредитных организаций в валюте РФ	732 01 02 00 00 00 0000 800	0,0
Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте РФ	732 01 02 00 00 10 0000 810	0,0
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	732 01 03 00 00 00 0000 700	**0,0**
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	732 01 03 01 00 10 0000 710	0,0
Погашение кредитов, предоставленных другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	732 01 03 00 00 00 0000 800	**-529,6**
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	732 01 03 01 00 10 0000 810	-529,6
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	**732 01 05 00 00 00 0000 500**	**1144,9**
Увеличение остатков средств бюджетов	**732 01 05 00 00 10 0000 510**	**-27850,9**
Увеличение прочих остатков средств бюджетов поселений	732 01 05 02 01 10 0000 510	-27850,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	732 01 05 02 01 10 0000 510	-27850,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	732 01 05 02 01 10 0000 510	-27850,9
Уменьшение остатков средств бюджетов	**732 01 05 00 00 00 0000 610**	**28995,8**

Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	732 01 05 00 00 10 0000 610	28995,8
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	732 01 05 02 01 10 0000 610	28995,8
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	732 01 05 02 01 10 0000 610	28995,8

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

РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы
От «29» апреля 2021г. № 46-158/дсп
д. Усть-Куда

О внесении изменений в Решение Думы Усть-Кудинского муниципального образования от 29.11.2018 г. № 17-67/дсп «Об установлении и введении в действие земельного налога на территории Усть-Кудинского муниципального образования на 2019 год»

Руководствуясь ст. ст. 14, 17, 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 12, 15 главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом Усть-Кудинского муниципального образования, Дума Усть-Кудинского муниципального образования

РЕШИЛА:

1) Внести изменения в решение Думы Усть-Кудинского муниципального образования от 29.11.2018 г. № 17-67/дсп «Об установлении и введении в действие земельного налога на территории Усть-Кудинского муниципального образования на 2019 год»:

п. 5 изложить в новой редакции: «От уплаты земельного налога освобождаются:

1) Ветераны, инвалиды Великой Отечественной войны в отношении земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении и занятого жилищным фондом или предоставленного для жилищного строительства, индивидуальных и капитальных гаражей, личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства;

2) Органы местного самоуправления и учреждения, финансируемые из бюджета Усть-Кудинского муниципального образования».

2. п.5 распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации

Усть-Кудинского муниципального образования www.ust-kudinskoe-mo.ru и в газете «Усть-Кудинские вести».

Глава Усть-Кудинского
муниципального образования
М.С. Распутин

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

РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы
От «29» апреля 2021г. № 46-159/дсп
д. Усть-Куда

О внесении изменений в Решение Думы Усть-Кудинского муниципального образования от 24.10.2019 г. № 30-100/дсп «Об установлении и введении в действие земельного налога на территории Усть-Кудинского муниципального образования»

Руководствуясь ст. ст. 14, 17, 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 12, 15 главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом Усть-Кудинского муниципального образования, Дума Усть-Кудинского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Думы Усть-Кудинского муниципального образования от 24.10.2019 г. № 30-100/дсп «Об установлении и введении в действие земельного налога на территории Усть-Кудинского муниципального образования»:

п. 5 изложить в новой редакции: «От уплаты земельного налога освобождаются:

1) Ветераны, инвалиды Великой Отечественной войны в отношении земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении и занятого жилищным фондом или предоставленного для жилищного строительства, индивидуальных и капитальных гаражей, личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства;

2) Органы местного самоуправления и учреждения, финансируемые из бюджета Усть-Кудинского муниципального образования».

2. п.5 распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации Усть-Кудинского муниципального образования www.ust-kudinskoe-mo.ru и в газете «Усть-Кудинские вести».

Глава Усть-Кудинского
муниципального образования
М.С. Распутин

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

РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы
От «29» апреля 2021г. № 46-160/дсп
д. Усть-Куда

Об утверждении изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Кудинского муниципального образования

Руководствуясь Градостроительным кодексом РФ, Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Уставом Усть-Кудинского муниципального образования, с учетом результатов публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план Усть-Кудинского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Правила землепользования и застройки Усть-Кудинского муниципального образования, а именно: в статью 35. Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства в различных территориальных зонах – производственная зона (ПЗ-1) в виде использования земельного участка – недропользование 6.1. – максимальный размер земельного участка читать 130000 кв.м. (Приложение 1)
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Усть-Кудинские вести» и на сайте http://ust-kudinskoe-mo.ru.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава
М.С. Распутин

Приложение 1
к решению Думы Усть-Кудинского МО
от «29» апреля 2021г. № 46-160/дсп

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗОНЫ, ЗОНЫ ИНЖЕНЕРНОЙ И ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУР
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ЗОНА (ПЗ-1)

. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЁННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА:

ВИДЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГЛАМЕНТА
ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОБЪЕКТЫ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ИНЫЕ ВИДЫ ОБЪЕКТОВ		
1	2	3	4	5
Недропользование 6.1.	Осуществление геологических изысканий; добыча недр открытым (карьеры, отвалы) и закрытым (шахты, скважины) способами; размещение объектов капитального строительства, в том числе подземных, в целях добычи недр; размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки сырья к транспортировке и (или) промышленной переработке	Объекты недропользования	1.Минимальный размер земельного участка – 200 кв.м 2. Максимальный размер земельного участка – 130 000 кв.м 3.Минимальный отступ от границ земельного участка не устанавливается. 4.Максимальное количество этажей- - 3. Максимальная высота зданий, строений, сооружений – 15 м. 5.Максимальный процент застройки – 70. Иные параметры: Минимальный процент озеленения – 10%. Максимальная высота оград – 1,5 м	Использование земельных участков и объектов капитального строительства осуществлять с учетом режимов зон с особыми условиями использования территорий, приведенных в статьях 28-32 настоящих Правил. В полосе примыкания к жилым зонам запрещено размещать на границе производственной зоны глухие заборы. Рекомендуется использование входящей в состав санитарно-защитной зоны полосы примыкания для размещения коммунальных объектов жилой зоны, гаражей-стоянок различных типов, зеленых насаждений. Резервирование участков на площадке предприятия для развития отдельных цехов или производств допускается предусматривать только в соответствии с проектом развития данного предприятия, составленным и утвержденным в установленном порядке.
Энергетика 6.7.	Размещение объектов гидроэнергетики, тепловых станций и других электростанций, размещение обслуживающих и вспомогательных для электростанций сооружений (золоотвалов, гидротехнических сооружений); размещение объектов	Объекты энергетики		

ВИДЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГЛАМЕНТА
ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОБЪЕКТЫ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ИНЫЕ ВИДЫ ОБЪЕКТОВ		
1	2	3	4	5
	электросетевого хозяйства, за исключением объектов энергетики, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешенного использования с кодом 3.1			
Пищевая промышленность 6.4.	Размещение объектов пищевой промышленности, по переработке сельскохозяйственной продукции способом, приводящим к их переработке в иную продукцию (консервирование, копчение, хлебопечение), в том числе для производства напитков, алкогольных напитков и табачных изделий	Промышленные объекты и производства по обработке пищевых продуктов и вкусовых веществ		
Строительная промышленность 6.6.	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства: строительных материалов (кирпичей, пиломатериалов, цемента, крепежных материалов), бытового и строительного газового и сантехнического оборудования, лифтов и подъемников, столярной продукции, сборных домов или их частей и тому подобной	Объекты строительной промышленности		

ВИДЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГЛАМЕНТА
ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОБЪЕКТЫ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ИНЫЕ ВИДЫ ОБЪЕКТОВ		
1	2	3	4	5
	временному хранению, распределению и перевалке грузов (за исключением хранения стратегических запасов), не являющихся частями производственных комплексов, на которых был создан груз: промышленные базы, склады, погрузочные терминалы и доки, нефтехранилища и нефтеналивные станции, газовые хранилища и обслуживающие их газоконденсатные и газоперекачивающие станции, элеваторы и продовольственные склады, за исключением железнодорожных перевалочных складов			
Рыбоводство 1.13	Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с разведением и (или) содержанием, выращиванием объектов рыбоводства (аквакультуры); размещение зданий, сооружений, оборудования, необходимых для осуществления рыбоводства (аквакультуры)	Здания, сооружения, оборудование, необходимые для осуществления рыбоводства (аквакультуры)		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЁННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГЛАМЕНТА
ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОБЪЕКТЫ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ИНЫЕ ВИДЫ ОБЪЕКТОВ		
1	2	3	4	5
Обслуживание автотранспорта 4.9.	Размещение постоянных или временных гаражей с несколькими стояночными местами, стоянок (парковок), гаражей, в том числе многоярусных, не указанных в коде 2.7.1	Стоянки автомобилей, гаражи	1.Предельные размеры земельных участков не устанавливается. 2.Минимальный отступ от границ земельного участка не устанавливается. 3.Предельное количество этажей, предельная высота зданий, строений, сооружений не устанавливается. 4.Максимальный процент застройки не устанавливается.	Использование земельных участков и объектов капитального строительства осуществлять с учетом режимов зон с особыми условиями использования территорий, приведенных в статьях 28-32 настоящих Правил.
Коммунальное обслуживание 3.1.	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередачи, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций,	Объекты инженерно-технического обеспечения, сооружения и коммуникации, контейнерные площадки Стоянки, гаражи и мастерские для обслуживания уборочной и аварийной техники		

ВИДЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГЛАМЕНТА
ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОБЪЕКТЫ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ИНЫЕ ВИДЫ ОБЪЕКТОВ		
1	2	3	4	5
	мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техник)			

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУДИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» апреля 2021г. № 47

Об утверждении порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Усть-Кудинского муниципального образования

Руководствуясь Федеральным законом от 04.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Усть-Кудинского муниципального образования, Администрация Усть-Кудинского муниципального образования – Администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Усть-Кудинского муниципального образования (Приложение № 1).
2. Утвердить Расчет платы за увеличение площади земельного участка (Приложение № 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава М.С. Распутин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации
Усть-Кудинского муниципального
образования
от 02.04.2021г. № 47

Порядок

определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Усть-Кудинского муниципального образования

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящий порядок устанавливает правила определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Усть-Кудинского муниципального образования (далее - размер платы).

3. Размер платы определяется как 15% (процентов) кадастровой стоимости земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Усть-Кудинского муниципального образования, рассчитанной пропорционально площади части такого земельного участка, подлежащей передаче в частную собственность в результате его перераспределения с земельными участками, находящимися в частной собственности, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка.

4. Размер платы в случае перераспределения земельных участков в целях последующего изъятия подлежащих образованию земельных участков для муниципальных нужд определяется на основании установленной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности рыночной стоимости части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Усть-Кудинского муниципального образования, подлежащей передаче в частную собственность в результате перераспределения земельных участков.

Начальник отдела земельно-имущественных
отношений и градостроительства
администрации Усть-Кудинского
муниципального образования Е.А. Шкуренко

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации
Усть-Кудинского муниципального
образования
от 02.04.2021г. № 47

Расчет платы за увеличение площади земельного участка

Удельный показатель кадастровой стоимости – ___ руб.кв.м
Увеличенная площадь S =_____ кв.м
Процентная ставка –15%
Цена выкупа = (Удельный показатель кадастровой стоимости *S) * процентная ставка

Начальник отдела земельно-имущественных
отношений и градостроительства
администрации Усть-Кудинского
муниципального образования
Е.А. Шкуренко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУДИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «06» апреля 2021г. № 49

Об организации мероприятий по подготовке и проведению празднования 76-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов на территории Усть-Кудинского муниципального образования в условиях COVID-19

В связи с подготовкой и проведением на территории Усть-Кудинского муниципального образования мероприятий, посвященных празднованию 76-годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, в целях увековечивания памяти подвига советского народа в Великой Отечественной войне, сохранения патриотических традиций, привлечения к участию в праздничных мероприятиях трудовых коллективов, для обеспечения широкого участия населения в подготовке к празднику, нравственного и гражданского воспитания молодежи, укрепления преемственности поколений, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача по Иркутской области от 11.04.2020г. № 41 «О

дополнительных мерах по предотвращению распространения COVID-2019 среди населения Иркутской области», статьями 6, 45 Устава Усть-Кудинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план проведения культурно-массовых мероприятий в день торжественного празднования на территории Усть-Кудинского муниципального образования 76-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение «О тематическом оформлении организаций, учреждений, предприятий потребительского рынка к празднованию 76-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов» (Приложение № 2).

3. Утвердить Положение «Об оформлении колонны для участия в праздничном шествии 9 мая 2021 года» (Приложение № 3).

4. Директору МКУК «КСЦ» Усть-Кудинского МО направить «Уведомление о праздничном мероприятии, посвященном празднованию 76-годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов» в Отдел Полиции №10 МУМВД России «Иркутское».

5. Рекомендовать директору МОУ ИРМО «Усть-Кудинская средняя общеобразовательная школа», заведующей МДОУ ИРМО «Усть-Кудинский детский сад», генеральному директору АО «Сосновгео», индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Усть-Кудинского МО, депутатам Думы Усть-Кудинского МО, председателям общественных советов Усть-Кудинского МО обеспечить проведение мероприятий, посвященных празднованию 76-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов на территории Усть-Кудинского муниципального образования в соответствии с настоящим постановлением.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Усть-Кудинские вести» и разместить на официальном сайте администрации Усть-Кудинского муниципального образования www.ust-kudinskoe-mo.ru.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

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

Приложение № 1
к Постановлению администрации
Усть-Кудинского муниципального образования
от 06.04.2021г. № 49

План
подготовки и проведения 76-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов на территории Усть-Кудинского МО

п/п	*Наименование мероприятий*	*Дата и время проведения*	*Место проведения*	*Кураторы, ответственные*
1	Проведение оргкомитетов по подготовке и	09.04.2021г. – 15:00,	Здание Усть-Кудинского МО,	- Заместитель главы администрации

	проведению мероприятий	04.05.2021г. – 15:00	по адресу: д. Усть-Куда, ул. Геологическая, 4/2.	
2	Подготовка, поздравительных открыток в честь празднования 76-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне, вручение ветеранам войны, труженикам тыла, детям войны	Апрель – май 2021г.	Администрация Усть-Кудинского МО	- Главный специалист администрации по социальным вопросам, - Председатель Совета ветеранов
3	Акция всероссийского значения «Георгиевская ленточка»	Апрель – май 2021г.	д. Усть-Куда	- Директор МКУК «КСЦ» Усть-Кудинского МО, - Главный специалист администрации по социальным вопросам, - Председатели общественных советов
4	Праздничный концерт, посвященный 76-й годовщине Победы	8 мая 2021г. 14:00	ДК «Созвездие»	- Директор МКУК «КСЦ» Усть-Кудинского МО
5	Акция «Бессмертный полк»	9 мая 2021г. 11:30	От здания школы до парка Победы	- Директор МКУК «КСЦ» Усть-Кудинского МО, - Главный специалист администрации по социальным вопросам
6	Торжественный митинг, посвященный 76-ой годовщине Победы	9 мая 2021г. 12:00	Парк Победы	- Директор МКУК «КСЦ» Усть-Кудинского МО
7	Народные гуляния	9 мая 2021г. 13:30	Многофункциональная площадка, ул. Центральная, 27	- Директор МКУК «КСЦ» Усть-Кудинского МО
8	Акция «Свеча памяти»	9 мая 22:00	Парк Победы	- Директор МКУК «КСЦ» Усть-Кудинского МО
9	Праздничный салют	09 мая 22:30	Парк Победы	- Директор МКУК «КСЦ» Усть-Кудинского МО

Заместитель Главы администрации Е.Н. Быцко

Приложение № 2
к Постановлению администрации
Усть-Кудинского муниципального образования
от 06.04.2021г. № 49

Положение
«О тематическом оформлении организаций, учреждений, предприятий потребительского рынка к празднованию 76-ой годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение с целью создания праздничной атмосферы при праздновании 76-ой годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов на территории Усть-Кудинского МО.

1.2. Участниками празднования являются организации, учреждения, предприятия, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, организующие деятельность на территории Усть-Кудинского муниципального.

2. Основными направлениями оформления

2.1. Основными направлениями оформления являются:

- санитарное состояние прилегающей территории;
- декоративно-художественное и световое оформление фасадов зданий, окон, фасадных вывесок, входных групп, прилегающих территорий,
- художественно-декоративное оформление элементами праздничной тематики,
- музыкальное сопровождение, звучание песен военных лет.

Заместитель Главы администрации Е.Н. Быцко

Приложение № 3
к Постановлению администрации
Усть-Кудинского муниципального образования
от 06.04.2021г. № 49

Положение
«Об оформлении колонны
для участия в праздничном шествии 9 мая 2021 года»

Праздничное шествие проводится в рамках празднования 76-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов на территории Усть-Кудинского муниципального образования.

1. Цели и задачи шествия

1.1. Повышение общей культуры и зрелищности праздника;

1.2. Активизация позитивной творческой энергии жителей;

1.3. Объединение возрастных и профессиональных групп;

1.4. Реализация внутреннего потенциала предприятий, учреждений и организаций д. Усть-Куда общественных и культурных объединений и организаций через форму праздничного шествия;

1.5. Воспитание у подрастающего поколения чувства патриотизма и уважения к истории Отечества.

2. Условия участия в шествии

2.1. Для участия в шествии необходимо подать заявку в МКУК «КСЦ» Усть-Кудинского МО **не позднее 1 мая 2021г.**

По всем организационным вопросам обращаться по к директору МКУК «КСЦ» Усть-Кудинского МО Медведевой О.Н., тел. 8 (908) 647-98-92.

2.2. Каждая организация предоставляет о себе краткую информацию, историческую справку продолжительностью не более чем 30 секунд в электронном варианте формате Word.

2.3. Каждая организация – участник шествия – создаёт колонну (возможно объединение малочисленных предприятий в единую колонну) по 5 человек в ряду (количество не ограничено). Участники соблюдают точную дистанцию в своих рядах (1.5 м. между рядами) на протяжении всего маршрута.

3. Оформление колонн

3.1. Участники разрабатывают единый образ колонны, соответствующий тематике праздничного шествия;

3.2. Наличие головного баннера с полным наименованием организации;

3.3. Оригинальное художественное и звуковое сопровождение колонны;

3.4. Привлечение дополнительных вспомогательных средств для оформления колонны.

4. Порядок проведения шествия

4.1. Праздничное шествие колонн состоится 9 мая 2021г. в 11:30.

4.2. Колонны сопровождают организаторы шествия.

4.3. Движение начнется от МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ», колонны двигаются по улицам Центральная – Урожайная – парк Победы.

4.4. Все организации обеспечиваются схемой порядка формирования шествия.

4.5. В целях безопасности движения участников шествия формирование праздничной колонны осуществляется в строгом соответствии с утверждённой схемой.

Заместитель Главы администрации
Е.Н. Быцко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУДИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» апреля 2021г. № 54

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Усть-Кудинского муниципального образования

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Иркутской области от 12 февраля 2015 года № 45-пп «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области», Законом Иркутской области от 3 ноября 2016 года № 96-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения», руководствуясь статьей _____ Устава Усть-Кудинского муниципального образования, администрация Усть-Кудинского муниципального образования – Администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Усть-Кудинского муниципального образования (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава М.С. Распутин

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
Усть-Кудинского муниципального
образования
от 08.04.2021 г. №54

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ГРАНИЦАХ УСТЬ-КУДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Наименование муниципальной функции

1. Вид муниципального контроля – муниципальный земельный контроль в границах Усть-Кудинского муниципального образования (далее – муниципальный контроль).

Глава 2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

2. Органом, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация Усть-Кудинского муниципального образования – Администрация сельского поселения (далее – администрация).

3. В осуществлении муниципального контроля участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии или ее территориальные органы;

2) Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору или ее территориальные органы;

3) Федеральная служба по надзору в сфере природопользования или ее территориальные органы;

4) органы прокуратуры;

5) органы внутренних дел.

Глава 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: ust-kudinskoe-mo.ru (далее – официальный сайт администрации) и в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» (далее – Реестр государственных услуг (функций)) и государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (далее – Портал), размещенные в сети «Интернет» по адресу http://38.gosuslugi.ru.

Глава 4. Предмет муниципального контроля

5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами (далее – субъекты проверки) в отношении расположенных в границах муниципального образования объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее – требования законодательства).

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц администрации при осуществлении муниципального контроля

6. При проведении проверки должностные лица администрации имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации о проведении проверки получать доступ на земельные участки, указанные в распоряжении администрации о проведении проверки, и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального контроля;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

4) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

5) при необходимости привлекать должностных лиц администрации, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля, муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

7. При проведении проверки должностные лица администрации, исполняющие муниципальную функцию, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя администрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, гражданину или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, гражданину или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, гражданина или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, межведомственный перечень), от иных государственных органов Иркутской

области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, гражданина или его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений при проведении проверки субъектов проверки, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверки;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Правительства Иркутской области от 12 февраля 2015 года № 45-пп «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области»;

13) учитывать при рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки;

14) не требовать от субъектов проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, включенные в межведомственный перечень, а также документы и

иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, гражданина или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

17) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со статьей 8^2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

18) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления требований законодательства выдавать такому субъекту проверки предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства с указанием сроков их устранения, принять меры по контролю за исполнением указанного предписания в установленные сроки;

19) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

20) осуществлять внесение информации в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок»;

21) ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществлять подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля, об эффективности такого муниципального контроля и представлять указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти;

22) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

Глава 6. Права и обязанности субъектов проверки, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

8. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления, гражданин или его уполномоченный представитель имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановление Правительства Иркутской области от 12 февраля 2015 года № 45-пп «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области»;

3) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций и включены в межведомственный перечень;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

5) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение **пятнадцати дней** с даты получения акта проверки представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений;

6) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели также вправе:

1) вести журнал учета проверок по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту;

2) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке;

3) в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений требований законодательства в **течение пятнадцати** дней с даты получения указанного предписания представить в администрацию в письменной

форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

10. Органы государственной власти, органы местного самоуправления также вправе в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений требований законодательства в **течение пятнадцати** дней с даты получения указанного предписания представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства в целом или его отдельных положений.

11. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления обязаны:

1) предоставить должностным лицам администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию объекта проверки – земельного участка, используемые субъектами проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

2) исполнять в установленный срок предписания администрации об устранении выявленных нарушений требований законодательства;

3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (для юридических лиц), руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления (для органов государственной власти, органов местного самоуправления), присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований законодательства;

4) в **течение десяти** рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, указанного в подпункте 2 пункта 68 настоящего административного регламента, направить в администрацию указанные в запросе документы;

5) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

12. При проведении проверки гражданин или его уполномоченный представитель обязаны:

1) предоставить должностным лицам администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ

проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию объекта проверки – земельного участка, используемые субъектами проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

2) присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей граждан, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований законодательства;

3) в течение **десяти рабочих дней** со дня получения мотивированного запроса, указанного в подпункте 2 пункта 68 настоящего административного регламента, направить в администрацию указанные в запросе документы;

4) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

Глава 7. Описание результата осуществления муниципального контроля

13. Результатом осуществления муниципального контроля является составленный акт проверки и, при выявлении нарушений, меры, принятые в порядке, установленном главой 14 настоящего административного регламента.

Глава 8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

14. В ходе проверки лично у субъекта проверки истребуются следующие документы и (или) информация:

1) документы, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя;

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления;

3) договор аренды земельного участка, заключенный на срок менее чем один год;

4) договоры (соглашения), заключенные субъектом проверки и являющиеся основанием землепользования;

5) журнал учета проверок (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

Документы, указанные в подпунктах 1–5 настоящего пункта, предоставляются в копиях, заверенных печатью (при наличии) проверяемого лица.

15. В ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с межведомственным перечнем истребуются следующие документы и (или) информация:

1) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, и ее территориальных органов:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

г) кадастровый план территории;

д) договор аренды земельного участка, заключенный на срок один год и более;

2) из Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

г) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

д) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

е) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

3) из Министерства внутренних дел Российской Федерации:

а) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

б) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

в) сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

г) сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

д) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

е) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;

ж) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;

4) из Федерального агентства по недропользованию – сведения из государственного реестра участков недр, предоставленных для добычи полезных ископаемых, а также в целях, не связанных с их добычей, и лицензий на пользование недрами.

РАЗДЕЛ II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 9. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

16. Информация о порядке осуществления муниципального контроля и о ходе исполнения муниципальной функции предоставляется всем заинтересованным лицам.

17. Информирование об осуществлении муниципального контроля осуществляется должностными лицами администрации:

1) при личном контакте с заинтересованным лицом или его представителем;

2) с использованием телефонной связи администрации 8(3952) 495-060 и 8(3952) 495-061 факс, через официальный сайт администрации, через Реестр государственных услуг (функций), Портал, по электронной почте администрации ust-kudinskaja.admi@yandex.ru (далее – электронная почта администрации);

3) письменно в случае письменного обращения заинтересованного лица или его представителя.

18. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам осуществления муниципального контроля и сведений о ходе исполнения муниципальной функции должны принять все необходимые меры по предоставлению заинтересованному лицу или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

19. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам осуществления муниципального контроля и сведения о ходе исполнения муниципальной функции (далее – справочная информация):

1) о местонахождении и графике работы администрации, ее структурных подразделений и территориальных органов;

2) справочные телефоны структурного подразделения администрации, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) адреса официального сайта администрации, а также электронной почты администрации и (или) формы обратной связи администрации в сети «Интернет».

20. Предоставление информации по вопросам осуществления муниципального контроля и сведений о ходе исполнения муниципальной функции по телефону осуществляется путем непосредственного общения заинтересованного лица с должностным лицом администрации по телефону.

21. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения администрации, в которое позвонило заинтересованное лицо или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок

переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заинтересованному лицу или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам осуществления муниципального контроля и сведений о ходе исполнения муниципальной функции.

22. Если заинтересованное лицо или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам осуществления муниципального контроля и сведениях о ходе исполнения муниципальной функции, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе администрации или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава администрации), в соответствии с графиком приема заинтересованных лиц или их представителей.

Прием заинтересованных лиц или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(3952) 495-060.

23. Обращения заинтересованных лиц или их представителей о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля и сведениях о ходе исполнения муниципальной функции рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

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

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

24. Справочная информация размещается в письменной форме на информационном стенде, установленном в помещении администрации, и в электронной форме:

1) на официальном сайте администрации;

2) в Реестре государственных услуг (функций);

3) на Портале.

25. Размещение и актуализация справочной информации осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации в установленном порядке.

Глава 10. Сведения о размере платы за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, информация об основаниях и порядке взимания указанной платы

26. Плата за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, не взимается.

Глава 11. Срок осуществления муниципального контроля

27. Общий срок проведения каждой плановой и внеплановой проверки при осуществлении муниципального контроля не может превышать **двадцать рабочих дней** со дня начала проверки, указанного в правовом акте о проведении проверки.

28. Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать **пятьдесят часов** для малого предприятия и **пятнадцать часов** для микропредприятия в год.

29. Плановая проверка проводится не чаще, чем один раз в три года, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

30. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой (заместителем главы) администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на **десять рабочих дней**. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

31. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем администрации, но не более чем на **двадцать рабочих дней**, в отношении малых предприятий не более чем на **пятьдесят часов**, микропредприятий не более чем на **пятнадцать часов**.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

32. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки и организация ее проведения;

2) проведение проверки и оформление ее результатов;

3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Глава 12. Принятие решения о проведении проверки и организация ее проведения

33. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки, предусмотренной ежегодным планом проведения плановых проверок субъектов проверки, или наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки.

34. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности в отношении объектов земельных отношений совокупности предъявляемых требований законодательства.

35. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, на основании разрабатываемых и утверждаемых администрацией ежегодных планов проведения плановых проверок.

36. Должностное лицо администрации, ответственное за организацию проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляет следующие административные действия:

1) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок составляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489, и проект распоряжения администрации об его утверждении;

2) в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на согласование в Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области.

В случае принятия решения Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей администрация согласовывает ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

3) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направляет в орган прокуратуры согласованный с Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

4) в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по итогам рассмотрения предложений органа прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей главе администрации для утверждения, и после утверждения главой администрации направляет его в орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

5) не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещает утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте администрации либо иным доступным способом.

37. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование администрации. При проведении плановой проверки администрацией совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) информация о постановлении о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо о решении о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение (при наличии, если плановая проверка проводится в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства).

38. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридического лица и индивидуального предпринимателя является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

39. Должностное лицо администрации, ответственное за организацию проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, осуществляет следующие административные действия:

1) в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок составляет проект ежегодного плана проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан по форме согласно приложению

1 к настоящему административному регламенту и проект распоряжения администрации муниципального образования об его утверждении;

2) не позднее 31 декабря года, предшествующему году проведения проверок, направляет ежегодный план проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан главе администрации для утверждения и доводит его до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте администрации либо иным доступным способом.

40. В ежегодных планах проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан указываются следующие сведения:

1) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку;

2) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, его кадастровый номер (при наличии);

3) правообладатель объекта земельных отношений (при наличии), с указанием наименования, места нахождения – в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства – в отношении граждан;

4) цель и основание проведения проверки;

5) дата начала и сроки проведения проверки.

41. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

42. Распоряжение администрации о проведении плановой (документарной, выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина принимается не позднее трех рабочих дней до наступления срока проведения плановой проверки, указанного в плане проверки на текущий год.

43. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности в отношении объектов земельных отношений совокупности предъявляемых требований законодательства, выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления предписаний администрации об устранении выявленного нарушения требований законодательства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

44. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства;

2) мотивированное представление должностного лица администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

45. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного администрацией предписания.

46. Основанием для проведения внеплановой проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан являются случаи, предусмотренные пунктом 6 статьи 71^1 Земельного кодекса Российской Федерации.

47. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

48. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо администрации при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации. При рассмотрении указанных обращений и заявлений, информации должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки.

49. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований законодательства, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 44 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами администрации может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении администрации, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований администрации. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

50. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований законодательства, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченное должностное лицо администрации подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

51. По решению главы (заместителя главы) администрации предварительная проверка, внеплановая документарная и (или) выездная проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения

или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

52. Администрация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных администрацией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

53. Распоряжение администрации о проведении внеплановой проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан принимается в течение пяти рабочих дней с момента возникновения оснований для ее проведения.

54. Распоряжение администрации о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя принимается в течение пяти рабочих дней с момента возникновения оснований для ее проведения, в случае если не требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки.

В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки распоряжение о проведении проверки принимается безотлагательно.

55. В распоряжении администрации о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (приложение 2 к настоящему административному регламенту) указываются:

1) наименование администрации, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке требования законодательства, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

56. В распоряжении администрации о проведении проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан (приложение 3 к настоящему административному регламенту) указываются:

1) наименование администрации;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица или должностных лиц администрации, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование, адрес места нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства гражданина, в отношении которых проводится проверка;

4) цели, задачи, предмет проверки, срок ее проведения (даты начала и окончания проведения), перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки (фотосъемка объектов земельных отношений, в отношении которых проводится проверка, обмер границ объектов земельных отношений, в отношении которых проводится проверка, и другие);

5) основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства;

6) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, его кадастровый номер (при наличии);

7) правообладатель объекта земельных отношений (при наличии);

8) перечень документов, представление которых органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

57. Должностное лицо администрации уведомляет орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданина о проведении проверки посредством направления копии распоряжения администрации о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным доступным способом в следующие сроки:

1) при проведении плановой проверки – не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

2) при проведении внеплановой проверки – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

58. Должностное лицо администрации уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении проверки посредством направления копии распоряжения администрации о проведении проверки в следующие сроки:

1) при проведении плановой документарной и (или) выездной проверки – заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию, или

иным доступным способом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

2) при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию.

59. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований законодательства, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

60. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

61. Результатом административной процедуры является распоряжение администрации о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления или гражданина.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в журнале исходящей корреспонденции администрации распоряжения администрации о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления или гражданина.

Глава 13. Проведение проверки и оформление ее результатов

63. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации о проведении проверки.

64. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами администрации, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

65. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, в том числе в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности субъектов проверки и связанные с исполнением ими требований законодательства, исполнением предписаний и постановлений администрации.

66. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации.

67. При проведении документарной проверки администрация не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

68. Должностное лицо администрации, уполномоченное на проведение документарной проверки, осуществляет следующие административные действия:

1) рассматривает имеющиеся в распоряжении администрации документы субъекта проверки, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля осуществленных в отношении соответствующего субъекта проверки;

2) направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований законодательства. К запросу прилагается заверенная печатью копия

распоряжения администрации о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки;

3) направляет субъекту проверки информацию о том, что в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

4) рассматривает в течение 10 дней со дня получения, представленные руководителем или иным должностным лицом государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

69. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение **десяти рабочих** дней со дня получения мотивированного запроса, указанного в подпункте 2 пункта 68 настоящего административного регламента, направляют в администрацию указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

70. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в подпункте 3 пункта 68 настоящего административного регламента, вправе представить дополнительно в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

71. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, а также принимаемые ими меры по исполнению требований законодательства.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

72. Выездная проверка проводится по месту нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, места жительства гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

73. Основанием для проведения выездной проверки является невозможность при документарной проверке:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации документах субъекта проверки;

2) оценить соответствие деятельности субъекта проверки требованиям законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

74. Должностное лицо администрации, уполномоченное на проведение выездной проверки, осуществляет следующие административные действия:

1) в день подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя представляет либо направляет для согласования в орган прокуратуры заявление о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 44 настоящего административного регламента. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы представляются в орган прокуратуры непосредственно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

2) в начале проверки предъявляет служебное удостоверение, знакомит руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

3) рассматривает имеющиеся в распоряжении субъекта проверки документы, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля осуществленных в отношении соответствующего субъекта проверки, за исключением документов и (или) информации, которые были представлены субъектом проверки в ходе проведения документарной проверки;

4) составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения в случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, руководителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки;

5) в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

75. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

76. Должностное лицо администрации, ответственное за осуществление муниципального контроля, в течение **трех дней**, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, и ее территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 1 пункта 15 настоящего административного регламента;

2) в Федеральную налоговую службу и ее территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 2 пункта 15 настоящего административного регламента;

3) в Министерство внутренних дел Российской Федерации – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 3 пункта 15 настоящего административного регламента;

4) в Федеральное агентство по недропользованию – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 4 пункта 15 настоящего административного регламента.

77. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование администрации;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;

3) наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных

и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид муниципального контроля);

4) дата и номер распоряжения администрации о проведении проверки;

5) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое и (или) физическое лицо;

6) наименование необходимых документов и (или) информации;

7) дата направления запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

78. Требования подпунктов 1, 2, 6–8 пункта 77 настоящего административного регламента не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

79. Межведомственные запросы и ответы на них направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия или на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи (в случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме).

80. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения субъектами проверки требований законодательства и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

81. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними, осуществляются на безвозмездной основе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

82. По окончании проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина должностным лицом или должностными лицами администрации, проводившими проверку, составляется акт проверки.

83. Акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется непосредственно после ее завершения по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа

проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется указанным лицам со дня его оформления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

84. В акте проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя указывается следующая информация:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование администрации;

3) дата и номер распоряжения администрации о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

85. К акту проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства,

предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

86. В журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

87. В течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки должностным лицом или должностными лицами администрации, проводившими внеплановую выездную проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения этой проверки.

88. Акт проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина оформляется по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту в течение трех дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений (при наличии) вручается под роспись должностному лицу органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, в отношении которых проводилась проверка.

В случае отсутствия должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, а также в случае отказа должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина от ознакомления с актом проверки акт направляется указанным лицам в течение двух дней со дня его оформления заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

89. В акте проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина указывается следующая информация:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование администрации;

3) реквизиты правового акта о проведении проверки, реквизиты ежегодного плана проведения проверок (при проведении плановой проверки);

4) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица или должностных лиц администрации, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, присутствовавшего при проведении проверки;

6) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, его кадастровый номер (при наличии);

7) правообладатель объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка (при наличии);

8) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

9) сведения о мероприятиях, проводимых в ходе проверки (фотосъемка объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, обмер границ объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, и другие);

10) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства;

11) сведения об ознакомлении (отказе от ознакомления) с актом проверки должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина;

12) подписи должностного лица или должностных лиц администрации, проводивших проверку.

90. К акту плановой и внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина прилагаются объяснения должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, гражданина и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (при наличии).

91. Результатом административной процедуры является акт проверки, составленный должностными лицами администрации, уполномоченными на проведение проверки.

92. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

1) при проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя – запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка), расписка юридического лица, индивидуального предпринимателя об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю;

2) при проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина – отметка в акте проверки об ознакомлении (отказе от ознакомления) с актом проверки должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина; заказное письмо с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту экземпляру акта проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина (в случае отсутствия должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, а также в случае отказа должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина от ознакомления с актом проверки).

Глава 14. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

93. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений требований законодательства.

94. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований законодательства, должностные лица администрации, уполномоченные на проведение проверки, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) направить в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области по соответствующему муниципальному образованию.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, или в случае невозможности направления в форме электронного документа – на бумажном носителе.

95. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления требований законодательства должностные лица администрации, уполномоченные на проведение проверки, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) в акте проверки указать информацию о наличии признаков выявленного нарушения требований законодательства;

2) вместе с актом проверки выдать предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту с указанием сроков их устранения, а также осуществить контроль за исполнением указанного предписания в установленные сроки;

3) в течение трех рабочих дней с даты составления акта проверки направить его копию в структурное подразделение Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области по соответствующему муниципальному образованию.

96. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений гражданином требований законодательства должностные лица администрации, уполномоченные на проведение проверки, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) в акте проверки указать информацию о наличии признаков выявленного нарушения требований законодательства;

2) в течение трех рабочих дней с даты составления акта проверки направить его копию в структурное подразделение Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области по соответствующему муниципальному образованию.

97. Должностное лицо администрации, уполномоченное на осуществление муниципального контроля, регистрирует копию решения о возбуждении дела об административном правонарушении либо об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении, принятого структурным подразделением Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области по муниципальному образованию, в день поступления.

98. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

99. Должностное лицо администрации, ответственное за осуществление муниципального контроля, указывает в предписании юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления об устранении выявленных нарушений требований законодательства следующую информацию (приложения 8, 9 к настоящему административному регламенту):

1) наименование администрации;

2) дата, время, место составления предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства, его порядковый номер;

3) дата проведения проверки;

4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица или должностных лиц администрации, проводивших проверку;

5) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ее руководителя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его руководителя;

6) описание нарушения с указанием площади, местоположения кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность;

7) срок исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства;

8) право юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления представить должностному лицу (лицам) администрации, вынесшему предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства, ходатайство о продлении срока устранения нарушения и материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения;

9) указание на установление ответственности в соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в срок законного предписания должностного лица администрации об устранении выявленных нарушений требований законодательства;

10) указание на направление администрацией в суд требования об изъятии земельного участка или принятия решения об изъятии земельного участка самостоятельно в случае неустранения в установленный срок нарушения;

11) указание на неосвобождение виновного лица от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением, в случае прекращения права на земельный участок;

12) иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений);

13) подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица или должностных лиц администрации;

14) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием об устранении выявленных нарушений требований законодательства либо отметка об отказе лица, получившего предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи.

100. В случае если по результатам проведенной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина должностным лицом администрации выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения данного земельного участка или в случае нахождения данного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

Форма уведомления о выявлении самовольной постройки и перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, утверждены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 марта 2019 года № 169/пр.

Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

101. В случае установления факта неисполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства в установленные в таком предписании сроки протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составляется должностным лицом администрации, определенным Законом Иркутской области от 3 октября 2014 года № 106-ОЗ «О должностных лицах, уполномоченных составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), государственного финансового контроля, а

также переданных полномочий в области федерального государственного надзора, муниципального контроля, муниципального финансового контроля», в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

102. Результатами административной процедуры являются:

1) выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий, предусмотренных федеральными законами, и направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области по соответствующему муниципальному образованию;

2) выдача органу государственной власти, органу местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства с указанием сроков их устранения и направление копии акта проверки, содержащего информацию о наличии признаков выявленного нарушения органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, в структурное подразделение Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области по соответствующему муниципальному образованию;

3) протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направление в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка или в случае нахождения земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомления о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт;

5) принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6) доведение до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

103. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

1) составление предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного

самоуправления об устранении выявленных нарушений требований законодательства;

2) направление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, для рассмотрения в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) зарегистрированная в журнале исходящих отправлений копия акта проверки;

4) зарегистрированное в журнале исходящих отправлений уведомление о выявлении самовольной постройки;

5) направление в уполномоченные органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления документов и (или) материалов в целях принятия мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6) издание правового акта администрации о доведении до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 15. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

104. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, составленных актов проверок, вынесенных предписаний, а также рассмотрения жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан или их представителей.

105. Основными задачами текущего контроля являются:

1) открытость и доступность для субъектов проверки нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области,

муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального контроля, информации об организации и осуществлении муниципального контроля;

2) обеспечение проведения проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального контроля и его должностных лиц;

3) привлечение к ответственности должностных лиц администрации за нарушение требований к осуществлению муниципального контроля.

106. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 16. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

107. Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами администрации муниципального контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

108. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

109. Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами администрации муниципального контроля осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

110. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия распоряжения администрации о назначении проверки. В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки порядка осуществления муниципального контроля в течение 2 рабочих дней со дня поступления жалобы издает распоряжение администрации о назначении проверки.

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

Глава 17. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

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

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

Глава 18. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

114. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов субъектов проверки решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при осуществлении муниципального контроля.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 19. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

115. Заинтересованное лицо или его представитель вправе направить в администрацию жалобу на действия (бездействия) и (или) решения администрации, а также ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

Глава 20. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

116. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля. Заинтересованное лицо или его представитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) отсутствие оснований проведения проверки;

2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;

3) требование документов, не относящихся к предмету проверки;

4) отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя;

5) нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;

6) проведение проверки без распоряжения администрации о проведении проверки;

7) непредставление акта проверки;

8) неознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, гражданина или его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 21. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

117. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

118. Ответ на жалобу остается без рассмотрения в случаях, если:

1) в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы не поддается прочтению;

3) текст жалобы не позволяет определить суть жалобы.

119. Администрация или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

120. Если в письменном обращении лица, направившего обращение, содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

121. В случае поступления в администрацию или должностному лицу администрации письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации, лицу, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта администрации, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

122. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

123. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Глава 22. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

124. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица на решения и действия (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц.

125. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, путем использования официального сайта администрации, а также может быть подана при личном приеме.

126. При подаче жалобы в письменной форме в жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование администрации, в который направляет жалобу, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, полное наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата. В случае необходимости в подтверждение доводов к жалобе могут быть приложены документы и материалы либо их копии.

При подаче жалобы в форме электронного документа в жалобе в обязательном порядке указываются полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, полное наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. К жалобе могут быть приложены необходимые документы и материалы в электронной форме.

127. Жалобы на решения и действия (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 23. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

128. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Глава 24. Органы муниципального контроля, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

Глава 25. Сроки рассмотрения жалобы

131. Поступившая жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

132. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

Глава 26. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

133. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

134. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 133 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Усть-Кудинского муниципального образования
08.04.2021 г. №54

ТИПОВАЯ ФОРМА ПРОЕКТА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕРОК ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ГРАЖДАН

_____
(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

_____
(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от «__» _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан на 20__ г.

наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, деятельность которого подлежит проверке	Адреса		основной государственный регистрационный номер	идентификационный номер налогоплательщика	цель проведения проверки	Основание проведения проверки			дата начала проведения проверки (календарный месяц начала проведения проверки)	срок проведения плановой проверки (в рабочих днях)	форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)
	место нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления	место жительства гражданина				дата государственной регистрации органа государственной власти, органа местного самоуправления	дата окончания последней проверки				

Приложение № 2
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Усть-Кудинского муниципального образования
08.04.2021 г. №54

ТИПОВАЯ ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

_____
(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
администрации *(наименование местной администрации муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)* о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «__» _____ ____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____
_____
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____
_____
(*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)*

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____
_____
(наименование вида муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____
_____
_____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

– реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой к распоряжению администрации о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

_____

_____

7. Предметом настоящей проверки является *(отметить нужное)*:

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____
_____

(ссылка на положения нормативного правового акта,
в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____
_____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки *(с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения)*:

1) _____
2) _____
3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля *(при их наличии)*:_____
_____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____
_____

_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа муниципального
контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

_____
(подпись, заверенная печатью)

_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность
должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения,
контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 3
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Усть-Кудинского муниципального образования от 08.04.2021 г. №54

ТИПОВАЯ ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ГРАЖДАНИНА

_____
(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
администрации *(наименование местной администрации муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)* о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой)
органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина
от «__» _____ ____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____
_____
(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

2. Место нахождения (места жительства): _____
_____
(адрес места нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, адрес места жительства гражданина, в отношении которых проводится проверка)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____
_____
_____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки:
– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
б) в случае проведения внеплановой проверки:
– реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также сведения об информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность; о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, области, муниципальных образований области, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;
– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам непосредственного обнаружения должностными лицами органов муниципального земельного контроля признаков нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами требований

земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

задачами настоящей проверки являются: _____

_____

_____

6. Предметом настоящей проверки является *(отметить нужное)*:

1) соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) проведение мероприятий:

по выполнению поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

по ликвидации последствий нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность; нарушений имущественных прав Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования *(наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)*, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ года.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

_____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка, в том числе подлежащие проверке требования земельного законодательства)

9. Местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, его кадастровый номер *(при наличии)* _____

_____

_____

10. Правообладатель объекта земельных отношений *(при наличии)* _____

_____

_____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки *(фотосъемка объектов земельных отношений, в отношении которых проводится проверка, обмер границ объектов земельных отношений, в отношении которых проводится проверка, и др.)*:

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень документов, представление которых органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

_____

_____

_____

_____

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

_____

(подпись, заверенная печатью)

Приложение № 4
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Усть-Кудинского муниципального образования от 08.04.2021 г. №54

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ С ОРГАНОМ ПРОКУРАТУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____
_____
_____
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, ИНН)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____
_____
_____

2. Основание проведения проверки: _____
_____
_____
(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:
«__» _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:
«__» _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения)

Приложения: _____
_____
_____
(копия распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ _____ _____
(наименование должностного лица) *(подпись)* *(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)*

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 5
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Усть-Кудинского муниципального образования от 08.04.2021 г. №54

ТИПОВАЯ ФОРМА АКТА ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

_____
(наименование органа муниципального контроля)

_____ «__» _____ 20__ г.
(место составления акта) *(дата составления акта)*

_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
"__" ___ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы) *(заполняется при проведении выездной проверки)*: _____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

1) выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами *(с указанием положений (нормативных) правовых актов)*:

_____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

2) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям *(с указанием положений (нормативных) правовых актов)*:

_____

_____

3) выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля *(с указанием реквизитов выданных предписаний)*: _____

4) нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

_____ _____

(подпись проверяющего) *(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)*

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует *(заполняется при проведении выездной проверки):*

_____ _____

(подпись проверяющего) *(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)*

Прилагаемые к акту документы: _____

_____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления
с актом проверки _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 6
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Усть-Кудинского муниципального образования от 08.04.2021 г. №54

ТИПОВАЯ ФОРМА
АКТА ПРОВЕРКИ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ГРАЖДАНИНА

_____
(наименование органа муниципального контроля)

_____ «__» _____ 20__ г.
(место составления акта) *(дата составления акта)*

_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(реквизиты правового акта о проведении проверки, реквизиты ежегодного плана проведения проверок (при проведении плановой проверки)

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая)

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, присутствовавшего при проведении проверки)

Дата и время проведения проверки: «__» ___ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы) *(заполняется при проведении выездной проверки)*: _____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций

При проведении проверки присутствовали: _____
_____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, присутствовавшего при проведении проверки

Проверка проводится в отношении объекта земельных отношений, расположенного по адресу _____ с кадастровым номером _____

(местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, его кадастровый номер указываются при наличии)

Объект земельных отношений принадлежит _____
_____

(сведения о правообладателе объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка указываются при наличии)

В ходе проверки проведены следующие мероприятия:
1) _____
2) _____ ;
3) _____ .

(перечисляются проведенные мероприятия, например, фотосъемка объекта земельных отношений, обмер границ объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, и др.)

В ходе проведения проверки:

1) выявлены нарушения требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность: _____
_____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

2) нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы: _____
_____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____
_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления
с актом проверки _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку

Приложение № 7
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Усть-Кудинского муниципального образования от 08.04.2021 г. №54

ТИПОВАЯ ФОРМА
ЖУРНАЛА УЧЕТА ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ПРОВОДИМЫХ ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля

_____
(дата начала ведения журнала)

_____
_____
_____
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

_____
_____
_____
(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

_____
_____
_____
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, ИНН (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____
М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	

3	Наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение № 8
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Усть-Кудинского муниципального образования от 08.04.2021 г. №54

ТИПОВАЯ ФОРМА
ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННОГО НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

_____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленного нарушения требований
земельного законодательства Российской Федерации

№ _____

"__" _____ 20__ г. _____
(место составления)

В период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года
_____
_____
(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации_____
_____,
(наименование юридического лица, Ф.И.О. его руководителя, индивидуального предпринимателя)
в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка: ____
_____
_____
_____
(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

ПРЕДПИСЫВАЮ

_____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. его руководителя, индивидуального предпринимателя)
_____
устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до «__» _____ 20__ года и (или) провести мероприятия по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям,

окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также другие мероприятия, предусмотренные федеральными законами.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.
Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в пункте 9 статьи 71 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.
В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

_____

_____

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

_____

_____

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)

_____

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение № 9
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Усть-Кудинского муниципального образования от 08.04.2021 г. №54_

ТИПОВАЯ ФОРМА
ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

_____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных признаков нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации

№ _____

"__" _____ 20__ г. _____
(место составления)

В период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года
_____
_____
(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации_____
_____,
(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, Ф.И.О. его руководителя)
в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка: ____
_____
_____
_____
(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

ПРЕДПИСЫВАЮ

_____
(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, Ф.И.О. его руководителя)
_____
устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до «__» _____ 20__ года.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в пункте 9 статьи 71 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

_____

_____

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

_____

_____

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)

_____

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУДИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» апреля 2021г. № 59

Об утверждении муниципальной программы «Устройство пешеходного моста через р. Бардановка по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. Вавилова»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», Постановлением Правительства Иркутской области от 20 декабря 2019 года № 1112-пп «Об утверждении

Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий и о внесении изменения в постановление Правительства Иркутской области от 10 февраля 2016 года № 67-пп», руководствуясь пунктом 8 части 2 статьи 6, статьями 32, 45 Устава Усть-Кудинского муниципального образования, Администрация Усть-Кудинского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Устройство пешеходного моста через р. Бардановка по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. Вавилова» (Приложение № 1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Усть-Кудинские вести» и разместить на официальном сайте администрации Усть-Кудинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава М.С. Распутин

Приложение № 1
к Постановлению
администрации Усть-Кудинского
муниципального образования
от 20.04.2021г. № 59

Муниципальная программа
«Устройство пешеходного моста через р. Бардановка по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. Вавилова»

1. Паспорт программы

№ п/п	Наименование характеристик муниципальной программы	Содержание характеристик муниципальной программы
1	*2*	*3*
1.	Правовое основание разработки муниципальной программы	- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», - Постановлением Правительства Иркутской области от 20 декабря 2019 года № 1112-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию общественно значимых проектов по благоустройству сельских

		территорий и о внесении изменения в постановление Правительства Иркутской области от 10 февраля 2016 года № 67-пп»,
2.	Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Усть-Кудинского МО
3.	Цель муниципальной программы	Повышение уровня благоустройства населенного пункта, устройство удобной пешеходной связи через ручей
4.	Задачи муниципальной программы	Устройство пешеходного моста через р. Бардановка в д. Усть-Куда по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. Вавилова
5.	Подпрограммы муниципальной программы	не предусмотрены
6.	Сроки реализации муниципальной программы	2021-2023 годы
7.	Объем и источники финансирования муниципальной программы	областной бюджет - 400 тыс. руб. местный бюджет - 25 тыс. руб. Внебюджетные источники: вклад юридических лиц –105 тыс. руб., вклад индивидуальных предпринимателей – 2 тыс. руб., вклад граждан – 17 тыс. руб.
8.	Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Устройство пешеходного моста через р. Бардановка в д. Усть-Куда по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. Вавилова

2. Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы

В рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» планируется повысить уровень благоустройства населенного пункта. Обустроить удобный и безопасный переход через ручей.

Пешеходное сообщение по улице Вавилова через р. Бардановка проходит по старому деревянному мостику, который не соответствует современным требованиям. Необходимо установить новый пешеходный мост, благоустроить и осветить подходы к нему, чтобы жители могли удобно и безопасно проходить по улице. Этот мост не просто соединяет улицу, а соединяет жилые зоны по берегам р. Бардановка. Мост будет выполнен из металла с деревянным настилом и перилами и установлен на бетонное основание. В продолжение уличного освещения улицы Вавилова будут установлены две опоры с устройством на них светодиодных фонарей уличного освещения. Подходы будут отсыпаны на 0,5м, засеяны травой и озеленены кустарниками, дорожки отсыпаны щебнем. Сток дождевой воды будет на обе стороны от пешеходной дорожки.

Программа ориентирована на население д. Усть-Куда.

3. Цели и задачи муниципальной программы

Целью муниципальной программы является повышение уровня благоустройства населенного пункта, устройство удобной пешеходной связи через ручей.

Основной задачей муниципальной программы является устройство пешеходного моста через р. Бардановка в д. Усть-Куда по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. Вавилова.

Целевые показатели муниципальной программы:

- пешеходный мост через ручей.

Подпрограммы не предусмотрены.

4. Объем и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 549 000,00 рублей.

Источник финансирования	Объем финансирования, руб.
	За весь период реализации муниципальной программы
1	*2*
Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Администрация Усть-Кудинского МО
Всего, в том числе:	549 000, 00
Местный бюджет	25 000, 00
Областной бюджет	400 000, 00
Федеральный бюджет	0
Другие источники	124 000, 00

5. Система мероприятий муниципальной программы

Наименование основных мероприятий	Ответственный исполнитель и соисполнители	Период реализации	Источники финансирования	Объем финансирования всего, тыс. руб.	Связь с показателями результативности подпрограммы
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
Задача: организация контейнерных площадок для временного хранения твердых коммунальных отходов					
Мероприятие: Устройство пешеходного моста через. Р. Бардановка в д. Усть-Куда по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. Вавилова	администрация Усть-Кудинского МО	2021-2023	областной	400,0	1
			местный	25,0	
			Иные	124,0	

6. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация муниципальной программы позволит выполнить общественно значимый проект по благоустройству территории Усть-Кудинского муниципального образования «Устройство пешеходного моста через р. Бардановка по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. Вавилова».

7. Показатели результативности муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя результативности	Ед. изм.	Базовое значение показателя результативности за 2021-2023 годы
1	*2*	*3*	*4*
1.	Устройство пешеходного моста через р. Бардановка по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. Вавилова	ед.	1

Заместитель Главы администрации
Усть-Кудинского МО Е.Н. Быцко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУДИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «19» апреля 2021г. № 16

О проведении месячника по санитарной очистке территории Усть-Кудинского муниципального образования

В соответствии с п. 18 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 30.03.1999 г. № 53 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Закона Иркутской области от 30.12.2014 г. № 173–ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территории муниципальных образований Иркутской области», руководствуясь ст. 45 Устава Усть-Кудинского муниципального образования,

1. Организовать с 23 апреля по 23 мая 2021 года проведение месячника по санитарной очистке территории Усть-Кудинского муниципального образования.

2. Утвердить график мероприятий по организации и проведению месячника по санитарной очистке (Приложение 1).

3. Всем жителям и руководителям предприятий, учреждений, торговых точек привести в порядок придомовую территорию, территорию около огородов, территорию на предприятиях и учреждениях в соответствии с Правилами благоустройства территории Усть-Кудинского муниципального образования, утвержденными.

4. 24 апреля 2021 года провести поселковый субботник по санитарной очистке территории общего пользования.

5. Подвести итоги месячника 26 мая 2021года.

6. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Усть-Кудинские вести» и разместить на официальном сайте администрации Усть-Кудинского муниципального образования www.ust-kudinskoe-mo.ru.

7. Контроль выполнения распоряжения возложить на заместителя главы администрации.

Глава М.С. Распутин

Приложение 1
к распоряжению администрации
№ 16 от 19.04.2021г.

График мероприятий по организации и проведению месячника по санитарной очистке территории Усть-Кудинского МО
с 23 апреля по 23 мая 2021 года

№ п/п	Мероприятие	Ответственные исполнители
1	Уборка прилегающей территории Камчатника, памятника федерального значения, берег р. Ангара.	Председатель Совета ветеранов
2	Уборка территорий, прилегающих к магазинам, кафе, предприятиям	Руководители предприятий
3	Уборка от р. Мха до зерносклада	Председатель Совета молодежи
4	Уборка территории Парка Победы и прилегающей к нему территории	Заместитель главы администрации
5	Уборка пришкольной территории, сада огорода	Заместитель директора МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ» по УВР
6	Уборка придомовых территорий	Председатель административной комиссии
7	Уборка улиц	Депутаты Думы Усть-Кудинского МО
8	Общепоселковый субботник по санитарной очистке территории общего пользования	Заместитель главы администрации

10	Оповещение населения и предприятий о проведении месячника по санитарной очистке села с размещением информации на информационных досках	Главный специалист администрации Усть-Кудинского МО
12	Проведение акции, выставки посвященной бережному отношению к окружающей среде	Директор МКУК КСЦ
13	Заседание административной комиссии	Председатель административной комиссии
14	Подведение итогов проведения субботника	Заместитель главы администрации

Главный специалист
администрации усть-Кудинского МО
Н.В. Титова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУДИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Администрация

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «30» апреля 2021 г. № 24

О выполнении мероприятий в период действия «Особого противопожарного режима», установленного на территории Иркутской области

Руководствуясь постановлением Правительства Иркутской области от 23.04.2021 г. № 287-пп «Об введении на территории Иркутской области особого противопожарного режима», с учетом прогноза неблагоприятных метеорологических явлений и возникающей угрозой д. Усть-Куда и объектам экономики, в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Усть-Кудинского муниципального образования, руководствуясь ст. 34, 19, 30, 37 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», ст. 20 Закона Иркутской области от 07.10.2008г. № 78-оз «О пожарной безопасности в Иркутской области», ст. 6 Устава Усть-Кудинского муниципального образования:

1. Утвердить состав постоянно действующего оперативного штаба по координации действий сил и средств для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее оперативный штаб) на период действия «Особого противопожарного режима» (ОПР) с 08.00 часов 01.05.2021 по 08.00 часов 15.06.2021 г. (Приложение №1)

2. Утвердить Перечень дополнительных требований пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима (Приложение №2).

3. Утвердить состав мобильных групп для обследования жилого сектора и прилегающей территории в соответствии с графиком дежурства (Приложение №3).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Кудинские вести» и разместить на официальном сайте Усть-Кудинского муниципального образования – www.ust-kudinskoe.mo.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава М.С. Распутин

Приложение №1
к Распоряжению
от 30.04.2021 г. № 24

Состав
оперативного штаба администрации Усть-Кудинского МО на период действия ОПР
с 01.05.2021 г. по 15.06.2021г.

№	Ф И О	Должность	Обязанности	Номера телефонов	
				Рабочий	Сотовый
1	Распутин Максим Сергеевич	Глава	Руководитель штаба	-	8-908-647-85-66
2	Быцко Елена Николаевна	Зам. главы	Зам. рук-ля штаба	495-061	8-950-055-83-64
3	Дудченко Эдуард Александрович	Депутат Думы	Член штаба	495-023	8-901-171-06-24
4	Марамзин Александр Евграфович ?	Ведущий инженер	Член штаба	495-063	8-908-648-09-12
5	Струцинский Григорий Николаевич	Вед. юрис консульт	Член штаба	495-063	8-964-548-14-47
6	Титова Наталия Владимировна	Главный специалист	Член штаба	495-065	8-952-616-85-00
7	Мазилкина Татьяна Сергеевна	Ведущий инженер	Член штаба	495-060	8-950-084-56-71

Ведущий инженер администрации
Усть-Кудинского МО
по вопросам ГО и ЧС А.Е. Марамзин

Приложение №2
к Распоряжению
от 30.04.2021 г. № 24

Перечень
дополнительных требований пожарной безопасности в период
действия особого противопожарного режима с 01.05.2021г по 15.06.2021 г.

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Организовать в рамках работы оперативного штаба мониторинг выполнения дополнительных требований пожарной безопасности и рассмотрение проблемных вопросов в период действия особого противопожарного режима	В течение срока ОПР	Администрация
2	Обеспечить постоянную готовность ДПД АО «Сосновгео» с пожарной машиной, водовозной и землеройной техникой для возможного использования в тушении пожаров	В течение срока ОПР	Администрация
3	Обеспечить готовность систем оповещения населения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	В течение срока ОПР	Администрация
4	Информацию о проделанной работе и принимаемых мерах по предупреждению выжигания сухой растительности в условиях ОПР представлять ежедневно до 17:00 в ЕДДС .	В течение срока ОПР	Администрация
5	Организовать месячник по сбору горючих отходов, мусора и сухой растительности в жилом секторе поселения	С 24.04.21 г по 15.05.21 г	Администрация
6	Обеспечить информирование населения о требованиях пожарной безопасности и оперативной пожарной обстановке в Иркутском районе, с помощью объявлений, памяток, листовок и в газете «Усть-Кудинские вести».	Ежемесячно	Администрация
7	В случае выявления лиц, допустивших любые загорания, обеспечить незамедлительное информирование по указанным фактам государственного пожарного надзора, органов полиции, территориальных органов министерства лесного комплекса Иркутской области.	В течение срока ОПР	Администрация

8	Организовать ежедневное патрулирование в границах муниципального образования	С 11.05.21 г по 15.06.21 г	Администрация АО «Сосновгео»
9	Ежемесячно проверять исправность водонапорных башен для заправки водой пожарных машин и подъездные пути к ним.	В течение срока ОПР	Администрация
10	Организовать проведение инструктажа населения по соблюдению правил пожарной безопасности с отметками в Журналах инструктажа и выдачей памяток	В течение срока ОПР	Администрация
11	Обновить минерализованные полосы	Апрель Октябрь	Администрация
12	На сходах с населением, освещать вопросы пожарной безопасности	Ежемесячно	Администрация
13	**Запрещается:** посещение лесов без 20 л емкости с водой, выжигание сухой растительности, сжигание мусора, приготовление пищи на открытом огне, углях с применением мангала, разведение костров в лесу, полосах отвода ЛЭП и автодорог.	В течение срока ОПР	Администрация

Ведущий инженер администрации
Усть-Кудинского МО
по вопросам ГО и ЧС А.Е. Марамзин

Приложение №3
к Распоряжению
от 30.04.2021 г. №24

График
круглосуточного дежурства и патрулирования территории для обнаружения возгорания угрожающего жилому сектору д. Усть-Куда, май - июнь 2021 г., с 8:00 утра до 8:00 следующего дня.

№ п/п	ФИО ответственного	Дежурный водитель	Дата дежурства		Телефон
			май	июнь	
1	Распутин М.С.	Рузайкин В.А.	11.05	02.06	89086478566
2	Быцко Е.Н.	Гребенкин К.И.	12.05	03.06	89500558364
3	Равинг Е.А.	Рузайкин В.А.	13.05	04.06	89086470619
4	Чоповци А.А.	Гребенкин К.И.	14.05.	05.06	89086480211
5	Кучинская Е.А.	Рузайкин В.А.	15.05	06.06	89500848670
6	Казанцева Н.С.	Гребенкин К.И.	16.05	07.06	89500784637
7	Щербакова Е.Н.	Рузайкин В.А.	17.05	08.06	89500653756
8	Струцинский Г.Н.	Гребенкин К.И.	18.05	09.06	89645481447
9	Шкуренко Е.А.	Рузайкин В.А.	19.05	10.06	89501339039

10	Членова А.М.	Гребенкин К.И.	20.05	11.06	89027624292
11	Титова Н.В.	Рузайкин В.А.	21.05	12.06	89834630735
12	Мазилкина Т.С.	Гребенкин К.И.	22.05	13.06	89500845671
13	Васильева О.Н.	Рузайкин В.А.	23.05	14.06	89016508428
14	Коснырев А.К	Гребенкин К.И.	24.05	15.06	89021704767
15	Карпов В.О.	Рузайкин В.А.	25.05		89645492471
16	Медведева О.Н.	Гребенкин К.И.	26.05		89086479892
17	Тимофеева В.И.	Рузайкин В.А.	27.05.		
18	Батранин Е.А.	Гребенкин КИ	28.05		89025485742
19	Прокопьева О.С.	Рузайкин В.А.	29.05		85013999775
20	Медведева Т.И.	Гребенкин К.И.	30.05		89041462895
21	Протопопова Е.А	Рузайкин В.А.	31.05		89248273916
22	Куликова А.А.	Гребенкин К.И.	01.06		89526352691
	Гребенкин К.И.	водитель	**8-902-174-14-46**		
	Рузайкин В.А.	водитель	**8-950-129-49-11**		

1. Патрулирование производить согласно утвержденных маршрутов, номер маршрута определяет ответственный за патрулирование в соответствии с оперативной обстановкой.

2. Записывать ФИО людей и номера машин, обнаруженных около очага возгорания (пожара) и сообщать Главе или заместителю администрации.

3. Результаты патрулирования отмечать в «Журнале патрулирования» (находится в общем отделе у секретаря).

4. Пожар, который невозможно потушить своими силами - звонить немедленно: **495-048** – вахта АО «Сосновгео», **696-333** – ПЧ-105 с. Хомутово, **717-112** - ЕДДС Иркутского района.

Ведущий инженер администрации
Усть-Кудинского МО
по вопросам ГО и ЧС А.Е. Марамзин

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

Отпечатано 30 апреля 2021 г.
в ООО “Типография “Иркут”
(г. Иркутск, ул. Новаторов, 3,
ул. Ф.-Каменецкого, 24, офис 204)
Тираж 20 экз./ заказ № 446

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