

**УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**29.10.2020г. № 39-149-1/дсп**  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**  
**УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**ДУМА**  
**РЕШЕНИЕ**  
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ**  
**УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ**  
**20.12.2019 Г. № 29-116-5/ДСП «О БЮДЖЕТЕ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2020 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ**  
**ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ»**

Внести в решение Думы Усть-Балейского муниципального образования от 20.12.2019 г. № 29-116-5/дсп «О бюджете Усть-Балейского муниципального образования на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (далее – Решение) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2020 год (далее – местный бюджет):

1) Общий объем доходов в сумме 17900,5 тыс. руб., в том числе безвозмездные поступления, получаемые из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 14186,9 тыс. руб.

2) Общий объем расходов в сумме 18330,0 тыс. руб.;

3) Размер дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования в сумме 429,5 тыс. руб, или 11,6% утвержденного общегодового объема доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования, без учета безвозмездных поступлений.

Установить, что превышение дефицита местного бюджета над ограничениями, установленными ст. 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществлено в пределах суммы снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в объемах 175,0 тыс. руб.

2. Приложения № 1,6, 8,9,14 изложить в новой редакции.

3. Опубликовать данное решение в вестнике Усть-Балейского муниципального образования и на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования.

Глава Усть-Балейского  
муниципального образования

В.В. Тирских

и на плановый период 2021 и 2022 годов

Наименование	Код БК	Сумма (обеспеч.)
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>3713,6</b>
<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>510,1</b>
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 110	510,1
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02010 01 0000 110	506,8
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации	1 01 02020 01 0000 110	0,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	101 02030 01 0000 110	3,3
<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ) РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>103 02200 01 0000 110</b>	<b>1358,0</b>
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02231 01 0000 110	492,5
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02241 01 0000 110	3,4
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02251 01 0000 110	953,7
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02261 01 0000 110	-91,6
<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>1 05 00000 00 0000 000</b>	<b>12,0</b>
<i>Единый сельскохозяйственный налог</i>	1 05 03000 01 0000 110	12,0
<i>Единый сельскохозяйственный налог</i>	1 05 03010 01 0000 110	12,0

<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>		1 06 00000 00 0000 000	1481,2
<b>НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ</b>		1 06 01000 00 0000 110	395,9
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений		1 06 01030 10 0000 110	395,9
<b>ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ</b>		1 06 06000 00 0000 110	1085,3
Земельный налог с физических лиц		1 06 06040 00 0000 110	552,3
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		1 06 06043 10 0000 110	552,3
Земельный налог с организаций		1 06 06030 00 0000 110	533,0
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		1 06 06033 10 0000 110	533,0
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>		108 00000 00 0000 000	5,6
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий		108 04020 01 1000 110	5,6
<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>		1 13 00000 00 0000 000	40,0
Доходы от оказания платных услуг (работ)		1 13 01000 00 0000130	40,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений		1 13 01995 10 0000130	40,0
<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>		114 00000 00 0000 000	306,7
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		114 02000 00 0000 000	34,7
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу		114 02050 10 0000 410	34,7
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу		114 02053 10 0000 410	34,7
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности		1 14 06000 00 0000 430	272,0
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые ограничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)		114 06020 00 0000 430	272,0
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		114 06025 10 0000 430	272,0
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>		2 00 00000 00 0000 000	14186,9

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 02 00000 00 0000 000	14186,9
<b>Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>		
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 02 10000 00 0000 150	8636,0
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	2 02 16001 00 0000 150	8636,0
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2 02 16001 10 0000 150	8636,0
Прочие субсидии	202 200000 00 0000150	1092,3
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2 02 29999 00 0000 150	1092,3
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2 02 29999 10 0000 150	1092,3
*субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив	2 02 29999 10 0000 150	537,3
*субсидия на софинансирование мероприятий по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	2 02 29999 10 0000 150	387,0
*Субсидия местным бюджетам на реализацию общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий	2 02 29999 10 0000 150	168,0
субсидия на развитие домов культуры	2 02 29999 10 0000 150	0,0
<b>Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	2 02 30000 00 0000 150	134,8
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	202 30024 00 0000 150	0,7
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	202 30024 10 0000 150	0,7
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 00 0000 150	134,1
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 10 0000 150	125,6
<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	2 02 40000 00 0000 150	4323,8
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	202 49999 00 0000150	4323,8
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	202 49999 10 0000150	4323,8
<b>Итого доходов</b>		<b>17900,5</b>

**Распределение бюджетных ассигнований  
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов  
на 2020 год  
Усть-Балейского муниципального образования**

Функциональная статья	РЗ	ГР	Сумма, тыс. руб.
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>8334,1</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02	1370,4
Центральный аппарат	01	04	6761,4
Резервные фонды	01	11	20,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	182,3
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>134,1</b>
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	134,1
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>1641,1</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1641,1
<b>ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>1460,1</b>
<i>Коммунальное хозяйство</i>	05	02	10,0
Благоустройство	05	03	1450,1
<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	<b>06</b>	<b>00</b>	<b>407,0</b>
<i>Другие вопросы в области охраны окружающей среды</i>	06	05	407,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>5911,3</b>
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	5911,3
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>154,1</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	154,1
<b>ОСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>	<b>13</b>	<b>00</b>	<b>57,9</b>
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	57,9
<b>МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ</b>	<b>14</b>	<b>00</b>	<b>230,3</b>
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	230,3
<b>Итого</b>			<b>18330,0</b>

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2020 ГОД УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>					<b>18330,0</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00.0.00.000000</b>	<b>000</b>	<b>8334,1</b>
<i>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления</i>					
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	02	00.0.00.000000	000	1370,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	02	91.0.00.000000	000	1370,4
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	02	91.1.00.000000	000	1370,4
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	01	02	91.1.00.600000	000	1370,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	91.1.00.600001	120	1370,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	91.1.00.600001	121	1059,5
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	01	02	91.1.00.600001	129	310,9
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>00.0.00.000000</b>	<b>000</b>	<b>6761,4</b>
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	04	91.0.00.000000	000	6761,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	04	91.1.00.000000	000	6760,7
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	04	91.1.00.600000	000	6760,7
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	01	04	91.1.00.600001	000	6760,7
<i>Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>91.1.00.600001</i>	<i>120</i>	<i>5340,2</i>
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	91.1.00.600001	121	4174,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	01	04	91.1.00.600001	129	1165,4
<i>Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>91.1.00.600001</i>	<i>200</i>	<i>1409,6</i>
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.600001	240	1409,6
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммунальных технологий	01	04	91.1.00.600001	242	48,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.600001	244	1361,6
<i>Уплата налогов, сборов и иных платежей</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>91.1.00.600001</i>	<i>850</i>	<i>11,0</i>
Уплата прочих налогов, сборов	01	04	91.1.00.600001	852	5,0
Уплата иных платежей	01	04	91.1.00.600001	853	6,0
<b>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>91.2.00.000000</b>	<b>000</b>	<b>0,7</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	240	0,7

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	244	0,7
<b>Резервные фонды</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>20,0</b>
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	11	91.0.00.00000	000	20,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	11	91.1.00.00000	000	20,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	11	91.1.00.60000	000	20,0
Резервный фонд администрации муниципального образования	01	11	91.1.00.60004	000	20,0
Резервные средства	01	11	91.1.00.60004	870	20,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>182,3</b>
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	13	91.0.00.00000	000	182,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	13	91.1.00.00000	000	182,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	13	91.1.00.60000	000	182,3
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	01	13	91.1.00.60002	000	182,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	91.1.00.60002	100	162,3
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	91.1.00.60002	110	162,3
Фонд оплаты труда казенных учреждений	01	13	91.1.00.60002	111	124,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	01	13	91.1.00.60002	119	37,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	91.1.00.60002	200	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	91.1.00.60002	240	20,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	91.1.00.60002	244	20,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>134,1</b>
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	00.0.00.00000	000	134,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	02	03	91.0.00.00000	000	134,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	02	03	91.3.00.00000	000	134,1
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	91.3.00.51180	000	134,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	91.3.00.51180	120	132,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	02	03	91.3.00.51180	121	101,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	02	03	91.3.00.51180	129	30,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	200	1,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	240	1,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	244	1,8
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>1641,1</b>
Дорожные фонды	04	09	00.0.00.00000	000	1641,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	04	09	91.0.00.00000	000	1641,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	04	09	91.1.00.00000	000	1641,1
Иные мероприятия в сфере установленных функций	04	09	91.1.00.60011	000	1641,1
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	200	1641,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	240	1641,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	244	1641,1
<b>ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>1460,1</b>

<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>10,0</b>
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	02	91.0.00.00000	000	10,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	05	02	91.1.00.00000	000	10,0
<b>Иные мероприятия в сфере установленных функций</b>	05	02	91.1.00.60011	000	10,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	91.1.00.60011	200	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	91.1.00.60011	240	10,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	91.1.00.60011	244	10,0
<b>Благоустройство</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>1450,1</b>
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	03	91.0.00.00000	000	1450,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	05	03	91.1.00.00000	000	755,5
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	05	03	91.1.00.60100	000	755,5
<b>Уличное освещение</b>	05	03	91.1.00.60101	000	711,1
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60101	200	711,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60101	240	711,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60101	244	711,1
<b>Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>91.1.00.60105</b>	<b>000</b>	<b>133,4</b>
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60105	200	133,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60105	240	133,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60105	244	133,4
	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>91.1.00.60109</b>	<b>000</b>	<b>40,0</b>
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60109	200	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60109	240	40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60109	244	40,0
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив	05	03	91.4.00.S2370	200	565,6
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.4.00.S2370	240	565,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.4.00.S2370	244	565,6
<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	<b>06</b>	<b>00</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>407,0</b>
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	00.0.00.00000	000	407,0
Программные расходы	06	05	21.0.00.00000	000	407,0
Муниципальная программа «Обращение с твердыми коммунальными отходами»	06	05	21.3.00.00000	000	407,0
Реализация программ по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.	06	05	21.3.00.S2971	000	407,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06	05	21.3.00.S2971	200	407,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	06	05	21.3.00.S2971	240	407,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	06	05	21.3.00.S2971	244	407,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>5911,3</b>
Культура	08	01	00.0.00.00000	000	5911,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	08	01	91.0.00.00000	000	5911,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	08	01	91.1.00.00000	000	5733,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	08	01	91.1.00.60000	000	5733,3
Мероприятия по осуществлению деятельности дворцов и домов культуры, других учреждений культуры	08	01	91.1.00.60015	000	5733,3
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	110	3528,9
Фонд оплаты труда казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	111	2690,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	119	838,9
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.1.00.60015	200	2200,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.1.00.60015	240	2200,4

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.1.00.60015	244	2200,4
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	08	01	91.1.00.60015	400	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	91.1.00.60015	850	4,0
Уплата иных платежей	08	01	91.1.00.60015	853	4,0
Субсидия из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности (Поддержка национальных культурных традиций, народных промыслов и ремесел «Сударушки»)	08	01	91.4.00.52870	000	178,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.4.00.52870	200	178,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.4.00.52870	240	178,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.4.00.52870	244	178,0
<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>154,1</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	00.0.00.00000	000	154,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	10	01	91.0.00.00000	000	154,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	10	01	91.1.00.00000	000	154,1
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	10	01	91.1.00.60000	000	154,1
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	91.1.00.60018	000	154,1
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	91.1.00.60018	312	154,1
<b>Обслуживание государственного и муниципального долга</b>	<b>13</b>	<b>00</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>57,9</b>
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	91.1.00.60019	730	57,9
Обслуживание государственного (муниципального) долга	13	01	91.1.00.60019	730	57,9
Обслуживание внутреннего долга	13	01	91.1.00.60019	730	57,9
<b>Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера</b>	<b>14</b>	<b>00</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>230,3</b>
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	14	03	00.0.00.00000	000	230,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	14	03	91.0.00.00000	000	230,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	14	03	91.1.00.00000	000	230,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	14	03	91.1.00.60000	000	230,3
Иные межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	000	230,3
Межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	500	230,3
Иные межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	540	230,3

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2020 ГОД**

Наименование	АДМ	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. руб.
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	731					18330,0
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	731	01	00	00.0.00.000000	000	8334,1
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления</b>	731	01	02	00.0.00.000000	000	1370,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	02	91.0.00.000000	000	1370,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	01	02	91.1.00.000000	000	1370,4
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	01	02	91.1.00.600000	000	1370,4
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	731	01	02	91.1.00.600001	000	1370,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	731	01	02	91.1.00.600001	120	1370,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	731	01	02	91.1.00.600001	121	1059,5
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	731	01	02	91.1.00.600001	129	310,9
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	731	01	04	00.0.00.000000	000	6761,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	04	91.0.00.000000	000	6761,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	01	04	91.1.00.000000	000	6760,7
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	01	04	91.1.00.600000	000	6760,7
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	731	01	04	91.1.00.600001	000	6760,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	731	01	04	91.1.00.600001	120	5340,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	731	01	04	91.1.00.600001	121	4174,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	731	01	04	91.1.00.600001	129	1165,4
<b>Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд</b>	731	01	04	91.1.00.600001	200	1409,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.1.00.600001	240	1409,6
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммунальных технологий	731	01	04	91.1.00.600001	242	48,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.1.00.600001	244	1361,6
<b>Уплата налогов, сборов и иных платежей</b>	731	01	04	91.1.00.600001	850	11,0
Уплата прочих налогов, сборов	731	01	04	91.1.00.600001	852	5,0
Уплата иных платежей	731	01	04	91.1.00.600001	853	6,0
<b>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета</b>	731	01	04	91.2.00.000000	000	0,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.2.00.73150	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	731	01	04	91.2.00.73150	240	0,7

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.2.00.73150	244	0,7
<b>Резервные фонды</b>	<b>731</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>20,0</b>
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	11	91.0.00.00000	000	20,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	01	11	91.1.00.00000	000	20,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	01	11	91.1.00.60000	000	20,0
Резервный фонд администрации муниципального образования	731	01	11	91.1.00.60004	000	20,0
Резервные средства	731	01	11	91.1.00.60004	870	20,0
Другие общегосударственные вопросы	731	01	13	00.0.00.00000	000	182,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	13	91.0.00.00000	000	182,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	01	13	91.1.00.00000	000	182,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	01	13	91.1.00.60000	000	182,3
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	731	01	13	91.1.00.60002	000	182,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	731	01	13	91.1.00.60002	100	162,3
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	731	01	13	91.1.00.60002	110	162,3
Фонд оплаты труда казенных учреждений	731	01	13	91.1.00.60002	111	124,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	731	01	13	91.1.00.60002	119	37,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	01	13	91.1.00.60002	200	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	731	01	13	91.1.00.60002	240	20,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	01	13	91.1.00.60002	244	20,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>731</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>134,1</b>
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	731	02	03	00.0.00.00000	000	134,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	02	03	91.0.00.00000	000	134,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	731	02	03	91.3.00.00000	000	134,1
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	731	02	03	91.3.00.51180	000	134,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	731	02	03	91.3.00.51180	120	132,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	731	02	03	91.3.00.51180	121	101,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	731	02	03	91.3.00.51180	129	30,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	02	03	91.3.00.51180	200	1,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	02	03	91.3.00.51180	240	1,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	02	03	91.3.00.51180	244	1,8
<b>Национальная экономика</b>	<b>731</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>00.0.00.00000</b>	<b>000</b>	<b>1641,1</b>
Дорожные фонды	731	04	09	00.0.00.00000	000	1641,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	04	09	91.0.00.00000	000	1641,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	04	09	91.1.00.00000	000	1641,1
Иные мероприятия в сфере установленных функций	731	04	09	91.1.00.60011	000	1641,1
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	04	09	91.1.00.60011	200	1641,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	04	09	91.1.00.60011	240	

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	04	09		91.1.00.60011		244	1641,1
<b>ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>731</b>	<b>05</b>	<b>00</b>		<b>00.0.00.00000</b>		<b>000</b>	<b>1641,1</b>
<i>Коммунальное хозяйство</i>	<b>731</b>	<b>05</b>	<b>02</b>		<b>00.0.00.00000</b>		<b>000</b>	<b>160,0</b>
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	05	02		91.0.00.00000		000	10,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	05	02		91.1.00.00000		000	10,0
<b>Иные мероприятия в сфере установленных функций</b>	<b>731</b>	<b>05</b>	<b>02</b>		<b>91.1.00.60011</b>		<b>000</b>	<b>10,0</b>
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	02		91.1.00.60011		200	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	02		91.1.00.60011		240	10,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	02		91.1.00.60011		244	10,0
<b>Благоустройство</b>	<b>731</b>	<b>05</b>	<b>03</b>		<b>00.0.00.00000</b>		<b>000</b>	<b>1450,1</b>
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	05	03		91.0.00.00000		000	1450,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	05	03		91.1.00.00000		000	755,5
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	731	05	03		91.1.00.60100		000	755,5
<b>Уличное освещение</b>	<b>731</b>	<b>05</b>	<b>03</b>		<b>91.1.00.60101</b>		<b>000</b>	<b>711,1</b>
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	03		91.1.00.60101		200	711,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03		91.1.00.60101		240	711,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03		91.1.00.60101		244	711,1
<b>Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений</b>	<b>731</b>	<b>05</b>	<b>03</b>		<b>91.1.00.60105</b>		<b>000</b>	<b>133,4</b>
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	03		91.1.00.60105		200	133,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03		91.1.00.60105		240	133,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03		91.1.00.60105		244	133,4
	<b>731</b>	<b>05</b>	<b>03</b>		<b>91.1.00.60109</b>		<b>000</b>	<b>40,0</b>
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	03		91.1.00.60109		200	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03		91.1.00.60109		240	40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03		91.1.00.60109		244	40,0
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив	731	05	03		91.4.00.S2370		200	565,6
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	03		91.4.00.S2370		240	565,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03		91.4.00.S2370		244	565,6
<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	<b>731</b>	<b>06</b>	<b>00</b>		<b>00.0.00.00000</b>		<b>000</b>	<b>407,0</b>
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	731	06	05		00.0.00.00000		000	407,0
Программные расходы	731	06	05		21.0.00.00000		000	407,0
Муниципальная программа «Обращение с твердыми коммунальными отходами»	731	06	05		21.3.00.00000		000	407,0
Реализация программ по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.	731	06	05		21.3.00.S2971		000	407,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	06	05		21.3.00.S2971		200	407,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	731	06	05		21.3.00.S2971		240	407,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	731	06	05		21.3.00.S2971		244	407,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>731</b>	<b>08</b>	<b>00</b>		<b>00.0.00.00000</b>		<b>000</b>	<b>5911,3</b>
Культура	731	08	01		00.0.00.00000		000	5911,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	08	01		91.0.00.00000		000	5911,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	08	01		91.1.00.00000		000	5733,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	08	01		91.1.00.60000		000	5733,3
Мероприятия по осуществлению деятельности дворцов и домов культуры, других учреждений	731	08	01		91.1.00.60015		000	5733,3



**ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2020 ГОД**

Наименование	Код	Сумма, тыс. руб.
<b>Источники финансирования дефицитов бюджетов: всего</b>	X	<b>429,5</b>
<i>В том числе источники внутреннего финансирования</i>	X	254,5
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 00 0000 000	2029,9
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 00 0000 700	2029,9
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетными сельскими поселениями в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 10 0000 710	2029,9
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 00 0000 800	0,0
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 10 0000 810	0,0
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	731 0103 01 00 00 0000 000	-1775,4
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	731 0103 01 00 10 0000 700	0,0
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сельскими поселениями в валюте Российской Федерации	731 0103 01 00 10 0000 710	0,0
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	731 0103 01 00 10 0000 800	-1775,4
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	731 0103 01 00 10 0000 810	-1775,4
<b>Изменение остатков средств на учету средств бюджета</b>		<b>175,0</b>
<b>Увеличение остатков средств бюджетов</b>		<b>-19930,4</b>
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	731 01 05 02 00 00 0000 500	-19930,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	731 01 05 02 01 10 0000 510	-19930,4
<b>Уменьшение остатков средств бюджетов</b>		<b>20105,4</b>
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	731 01 05 02 00 00 0000 600	20105,4
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов сельских поселений	731 01 05 02 01 00 0000 610	20105,4

**Пояснения к решению Думы «О бюджете Усть-Балейского МО на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» в редакции от 29.10.2020 №39-149-1/дсп  
внести в бюджет Усть-Балейского МО следующие изменения.**

На основании уведомления по расчетам между бюджетами №12803 от 08.09.2020г. и анализа статей расходов внести в бюджет Усть-Балейского МО следующие изменения.

Приложение №1

<b>Доходы</b>	<b>+8,5</b>
731 202 35118 10 0000 150	+8,5

Приложение №6,8,9

<b>Расходы</b>	<b>+8,5</b>
73101049110060001242	-12,2
73101049110060001244	+161,2
73101049110060001853	+1,0
73102039130051180121	+6,5
73102039130051180129	+2,0
73105039110060101244	+51,5
73105039110060105244	-33,5
73105039110060109244	-18,0
73108019110060015244	-150,0

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**  
**УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**Глава муниципального образования**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 26.10.2020г. №27

д. Зорино-Быково

О подготовке проекта местного бюджета на  
очередной финансовый год и на плановый  
период

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации:

1. Финансово-экономическому отделу не позднее 30 ноября текущего года представить на рассмотрение представительного органа муниципального образования следующие документы и материалы:

- 1) проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;
- 2) основные направления бюджетной и налоговой политики на

очередной финансовый год и на плановый период;

3) проект долговой политики на очередной финансовый год и на плановый период;

4) прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый и на плановый период;

5) пояснительная записка и расчеты к проекту местного бюджета на очередной финансовый и на плановый период;

6) оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;

7) нормативные правовые акты на содержание органов местного самоуправления;

8) реестр расходных обязательств муниципального образования (действующего и принимаемого).

2. Контроль за настоящим распоряжением оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского  
муниципального образования

В.В. Тирских

## **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

### **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

### **ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

### **УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

### **Глава муниципального образования**

### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 26.10.2020г. №28

д. Зорино-Быково

Об утверждении порядка и методики планирования бюджетных ассигнований Усть-Балейского МО на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов;

корректирующих коэффициентах на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями Устава Усть-Балейского муниципального образования:

1. Утвердить:

1.1. Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов (приложение №1).

1.2. Корректирующие коэффициенты для планирования бюджетных ассигнований бюджета поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов (приложение №2).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации Усть-Балейского муниципального образования Пахалуеву Н.С.

Глава Усть-Балейского  
муниципального образования

В.В. Тирских

Приложение №1 к Распоряжению  
Главы Усть-Балейского МО  
от 26.10.2020 №28

## **Порядок и методика планирования бюджетных ассигнований бюджета Усть-Балейского муниципального образования**

Понятие и термины настоящей Методики используются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.

### **2. Планирование расходов бюджета.**

Планирование бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными законодательными актами Российской Федерации, Иркутской области, нормативно-правовыми актами администрации Иркутского района и администрацией Усть-Балейского муниципального образования, а также основными направлениями бюджетной и налоговой политики, направленными на повышение качества жизни населения и содействующие устойчивому социально-экономическому развитию поселения.

2.1. Настоящая методика планирования бюджетных ассигнований Усть-Балейского муниципального образования (далее – Методика) определяет порядок расчета бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

2.2. Планирование бюджетных ассигнований Усть-Балейского муниципального образования на исполнение действующих обязательств осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Усть-Балейского муниципального образования.

Расчет прогнозируемого объема бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств основанных на:

- реестре расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования;

- прогнозе социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования;
- фактическом использовании бюджета Усть-Балейского муниципального образования на отчетный финансовый год и прогнозируемом объеме государственных услуг с учетом приоритетных направлений развития отраслей;
- оценке ожидаемого исполнения бюджета Усть-Балейского муниципального образования на текущий финансовый год;
- уточненных показателей бюджетной росписи по расходам местного бюджета.

1.3. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется отдельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

## **2. Планирование бюджетных ассигнований администрации Усть-Балейского муниципального образования.**

Планирование расходов бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными законодательными актами Российской Федерации, Иркутской области, нормативно-правовыми актами администрации Иркутского района и администрации Усть-Балейского муниципального образования, а также основными направлениями бюджетной и налоговой политики, направленными на повышение качества жизни населения и содействующие устойчивому социально-экономическому развитию поселения.

### **2.1. Планирование расходов на содержание социальной сферы.**

#### **2.1.1. Расходы на оплату труда.**

Расходы на оплату труда рассчитываются по каждому учреждению социальной сферы исходя из штатной численности, утвержденной по состоянию на начало текущего финансового года, среднемесячной заработной платы по штатному расписанию в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами администрации Усть-Балейского муниципального образования. В случае индексации заработной платы в текущем финансовом году расходы на очередной финансовый год принимаются в сопоставимых условиях.

$$R_{\text{фот}} = \text{ЗПср} \times \text{ШТ} \times K \times 12 \times 1,302,$$

где ЗПср – размер средней заработной платы по штатному расписанию;

ШТ – штатная численность по утвержденному штатному расписанию учреждений социальной сферы на начало текущего года;

K – индекс-дефлятор повышения заработной платы в очередном финансовом году;

12 – количество месяцев в году;

1,302 – начисления на оплату труда.

### **2.1.2. Расходы на оплату электрической энергии.**

Расходы на оплату электрической энергии планируются исходя из фактических затрат в отчетном финансовом году, коэффициента-дефлятора повышения стоимости соответствующих услуг на очередной финансовый год.

$R_{\text{ком.усл.}} - R_{\text{тег.год}} \times K_{\text{и}}$ ,

где  $R_{\text{ком.усл.}}$  – расходы на коммунальные услуги в отчетном финансовом году;  
 $K_{\text{и}}$  – индекс-дефлятор.

### **2.1.3. Расходы на оплату услуг текущего содержания бюджетных учреждений**

Расходы на оплату услуг текущего содержания бюджетных учреждений по видам услуг:

- текущий ремонт оборудования;
- текущий ремонт зданий и сооружений,

Прочие расходы на содержание помещений рассчитываются по формуле:

$R = Z \times K_{\text{и}}$ ,

где  $Z$  – ожидаемые затраты текущего финансового года;  
 $K_{\text{и}}$  – индекс-дефлятор на очередной финансовый год.

Расходы на текущий ремонт оборудования, зданий и сооружений рассчитываются по нормативам, утвержденными нормативно-правовыми актами администрации Усть-Балейского муниципального образования, корректируются исходя из фактических потребностей, подтвержденных соответствующими расчетами и финансовыми возможностями бюджета поселения. При отсутствии утвержденных нормативов расходы на текущий ремонт оборудования, зданий и сооружений рассчитываются аналогично другим расходам на оплату услуг текущего содержания учреждений бюджетной сферы.

### **2.1.4. Расходы на капитальный ремонт зданий**

Расходы на капитальный ремонт зданий и сооружений предусматриваются в соответствии с утвержденным главой Усть-Балейского муниципального образования планом на очередной финансовый год. В 2021 году планируется подача заявки на получение субсидии из областного бюджета на осуществление мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности в сфере культуры (клуб д. Быкова), где необходимо софинансирование из местного бюджета в размере 6% от сметной стоимости. (Постановление Правительства Иркутской области от 13.04.2016г. №217-пп)

### **2.1.5. Расходы на оплату прочих услуг.**

Планирование расходов на оплату прочих услуг производится исходя из плановых

расходов текущего финансового года на основании заключенных договоров с учетом индексов-дефляторов на очередной финансовый год, прогноза роста тарифов на оказание услуг.

Расходы на оплату прочих услуг включают расходы на:

- подписку периодических изданий;
- установку, обслуживание и сопровождение программного обеспечения;
- прочие услуги.

### **2.1.6. Расходы на увеличения стоимости основных средств и материальных запасов учреждений.**

Расходы на увеличение стоимости основных средств учреждений включает расходы на приобретение:

- мебели и оборудования;
- хозяйственного инвентаря;
- пополнение библиотечного фонда;
- прочих основных средств.

Расходы на приобретение мебели и оборудования, прочих основных средств рассчитываются исходя из плановых расходов текущего финансового года и индекса-дефлятора на очередной финансовый год с учетом фактической потребности, подтвержденной соответствующими расчетами.

Расчеты на приобретение хозяйственного инвентаря рассчитываются на основании норматив, утвержденных нормативно-правовыми актами администрации Усть-Балейского муниципального образования, при отсутствии норматива – исходя из плановых расходов текущего финансового года и индексов-дефляторов на очередной финансовый год.

Расходы на увеличение стоимости материальных запасов включают расходы на приобретение:

- горюче-смазочных материалов;
- строительных материалов для текущих нужд учреждений;
- канцелярских принадлежностей;
- моющих и дезинфицирующих средств;
- запасных частей для машин и оборудования, в т.ч. для транспортных средств;
- прочих материальных запасов.

Расчет расходов на увеличение стоимости материальных запасов производится на основании нормативов, утвержденных нормативно-правовыми актами администрации Усть-Балейского муниципального образования, а при их отсутствии – на основании плановых расходов текущего финансового года с учетом индексов-дефляторов на очередной финансовый год и потребности, подтвержденной соответствующими расчетами. На 2021 год коэффициент дефлятор не предусмотрен.

### **2.1.7. Расходы на уплату налогов и сборов.**

Расходы на уплату налогов и сборов в бюджеты всех уровней предусматривается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **2.1.8. Расходы на капитальный ремонт, строительство, модернизацию и реконструкцию.**

Расходы на капитальный ремонт, строительство, модернизацию и реконструкцию, не предусмотренными целевыми программами и планами мероприятий, рассчитываются исходя из уровня расходов в текущем финансовом году с учетом коэффициента-дефлятора цен на товары, работы и услуги на очередной финансовый год.

## **3. Планирование расходов на содержание органов местного самоуправления и выполнение функций органов местного самоуправления.**

### **3.1. Расходы на денежное содержание работников органов местного самоуправления и начисления на заработную плату**

Расчет расходов на денежное содержание работников органов местного самоуправления производится в соответствии с принятыми нормативно-правовыми актами Усть-Балейского муниципального образования, регулирующими порядок установления оплаты труда муниципальных служащих, оплату труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (технический персонал), и вспомогательного персонала органов местного самоуправления администрации Усть-Балейского муниципального образования. Отчисления на заработную плату планируются в размере 30,2% от заработной платы

### **3.2. Расходы на оплату электрической энергии.**

Расходы на оплату электрической энергии определяются аналогично расчету расходов, указанному в п. 2.1.2. настоящей Методики.

### **3.3. Резервный фонд администрации Усть-Балейского муниципального образования.**

Размер резервного фонда Усть-Балейского муниципального образования формируется в составе расходов бюджета поселения исходя из объема средств резервного фонда, использованных в отчетном финансовом году и истекшим периоде текущего финансового года, с учетом индекса-дефлятора потребительских цен, но не более 3% от прогнозируемых расходов бюджета поселения.

### **3.4. Расходы на освещение деятельности Думы Усть-Балейского муниципального образования и администрации Усть-Балейского муниципального образования в средствах массовой информации.**

Расчет расходов на освещение деятельности Думы Усть-Балейского муниципального образования и администрации Усть-Балейского муниципального образования в средствах массовой информации осуществляется на основании информации о планируемых объемах тиражирования, периодичности выхода печатных изданий, исходя из стоимости услуг, скорректированных на индекс-дефлятор.

## **4. Планирование расходов на реализацию муниципальных целевых программ и планов мероприятий.**

Данные расходы предусматриваются в пределах средств, утвержденных на их реализацию соответствующими правовыми актами (постановлением главы администрации Усть-Балейского муниципального образования) на очередной финансовый год.

## **5. Иные расходы.**

Иные расходы бюджета поселения, не указанные в настоящей Методике, планируются методом индексации ожидаемого исполнения расходов в текущем финансовом году на индекс-дефлятор, исходя из потребности, подтвержденной соответствующими расчетами, и финансовых возможностей бюджета поселения.

Дополнение.

При планировании бюджета на 2021 год расчет производился исходя из ожидаемого исполнения бюджета по расходам 2020г. (кроме заработной платы и отчислений на нее) без применения индекса-дефлятора.

Начальник ФЭО

Пахалуева Н.С.

Приложение №2 к Распоряжению  
Главы Усть-Балейского МО  
от 26.10.2020 №28

Корректирующие коэффициенты для планирования бюджетных ассигнований бюджета поселения на 2021год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

№п/п	Наименование вида бюджетного ассигнования	Содержание вида бюджетного ассигнования	Корректирующий коэффициент*		
			2021	2022	2023
1.	Оказание муниципальных услуг	1.1. Обеспечение выполнения функций бюджетных (казенных) учреждений и органов местного самоуправления:			
		1.1.1.оплата труда работников бюджетных (казенных) учреждений, денежное содержание (денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработная плата) работников органов местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, иных категорий работников, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами), законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области и муниципальными правовыми актами Усть-Балейского МО;	$K_{ЭК/3} = 1$ $K_{И/3} = 1$	$K_{ЭК/3} = 1$ $K_{И/3} = 1$	$K_{ЭК/3} = 1$ $K_{И/3} = 1$
		1.1.2.оплата поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд;	$K_{ЭК/(ком.усл.,ар)} = 1$ $K_{ЭК/(тру)} = 1$ $K_{И/(тру, ком.усл.,ар)} = 1$	$K_{ЭК/(ком.усл.,ар)} = 1$ $K_{ЭК/(тру)} = 1$ $K_{И/(тру, ком.усл.,ар)} = 1$	$K_{ЭК/(ком.усл.,ар)} = 1$ $K_{ЭК/(тру)} = 1$ $K_{И/(тру, ком.усл.,ар)} = 1$
		1.2. Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд (за исключением бюджетных ассигнований для обеспечения выполнения функций бюджетного учреждения), в том числе в целях:	$K_{ЭК/тру} = 1$ $K_{И/тру} = 1$	$K_{ЭК/тру} = 1$ $K_{И/тру} = 1$	$K_{ЭК/тру} = 1$ $K_{И/тру} = 1$
		• оказания муниципальных услуг физическими и			

№п/п	Наименование вида бюджетного ассигнования	Содержание вида бюджетного ассигнования	Корректирующий коэффициент*		
		юридическими лицами;			
2.	Социальное обеспечение населения	2.1. Публичные нормативные обязательства в виде пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также осуществления мер социальной поддержки населения.	$K_{и/спнф} = 1$	$K_{и/спнф} = 1$	$K_{и/спнф} = 1$
3.	Предоставление межбюджетных трансфертов	3.1. Иные межбюджетные трансферты.	$K_{эк/мбт} = 1$	$K_{эк/мбт} = 1$	$K_{эк/мбт} = 1$

\*  $K_{эк}$  – коэффициент экономии  
 $K_{и}$  – коэффициент индексации

Начальник ФЭО

Пахалуева Н.С.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**  
**УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**Глава муниципального образования**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 02.11.2020 г. №29  
д. Зорино-Быково

Об одобрении прогноза социально-экономического развития на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов;  
Об утверждении итогов социально-экономического развития, прогноза основных характеристик бюджета Усть-Балейского муниципального образования

Руководствуясь статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 58,59 Устава Усть-Балейского муниципального образования:

1. Одобрить:

1.1. Прогноз социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов (приложение №1).

2. Утвердить:

2.1.Итоги социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования за 2018-2020 годы и ожидаемые итоги за текущий финансовый год (приложение 2);

2.2.Прогноз основных характеристик бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2021-2023 годы (приложение 3).

3.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации Усть-Балейского муниципального образования Пахалуеву Н.С.

Глава Усть-Балейского  
муниципального образования

В.В. Тирских

Приложение №1 к Распоряжению  
Главы Усть-Балейского МО  
от 02.11.2020 г. №29

**Прогноз социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования на 2021год и на плановый период 2022 и 2023 годов**

Наименование показателя	Факт 2018 г.	Факт 2019 г.	Оценка 2020 г.	Прогноз на:		
				2021 г.	2022г.	2023 г.
Численность постоянного населения - всего, чел.	1028	1072	1080	1088	1094	1100
Число действующих малых предприятий (с учетом микропредприятий) - всего, ед.	10	9	8	8	8	8
<i>в том числе число микропредприятий - всего, ед.</i>	10	9	8	8	8	8
Выручка от реализации продукции, работ, услуг (в действующих ценах) по полному кругу организаций, млн. руб.	61,7	64,6	66,8	69,4	72,5	75,4
<i>в том числе выручка от реализации продукции, работ, услуг (в действующих ценах) предприятий малого бизнеса (с учетом микропредприятий), млн. руб.</i>	61,7	64,6	66,8	69,4	72,5	75,4
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) по полному кругу организаций, чел.	105	106,6	105	105,0	105,0	105,0
<i>в том числе численность работников малых предприятий (с учетом микропредприятий) - всего, чел.</i>	20	20	18	18	18	18
Фонд начисленной заработной платы по полному кругу организаций, млн. руб.	39,0	46,0	48,3	51,4	53,4	55,5

<i>в том числе фонд начисленной заработной платы работников малых предприятий (с учетом микропредприятий), млн. руб.</i>	2,9	2,9	2,7	2,7	2,8	2,9
Планируемые к уплате налоги, сборы и другие собственные доходы в местный бюджет - всего, тыс. руб	3732,0	3905,1	3806,7	3402,1	3501,9	3631,9
в том числе:						
Налог на доходы физических лиц	429,5	507,4	602,0	634,9	664,8	693,3
Налоги на имущество - всего, тыс. руб	1989,7	1970,1	1516,7	1537,8	1559,5	1581,4
в том числе земельный налог - всего, тыс. руб.	1872,0	1341,3	1058,8	1079,9	1101,6	1123,5
Расходы местного бюджета всего, тыс. руб.	14184,5	15592,4	18310,1	11343,1	10510,5	4184,0
Начальник ФЭО			Пахалуева Н.С.			

Приложение №2 к Распоряжению  
Главы Усть-Балейского МО  
от 02.11.2020 г. №29

**Итоги социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования за 2018- 2020 годы**

Наименование показателя	тыс.руб.		
	Факт 2018 г.	Факт 2019 г.	Оценка 2020 г.
Численность постоянного населения - всего, чел.	1028	1072	1080
Число действующих малых предприятий (с учетом микропредприятий) - всего, ед.	10	9	8
Выручка от реализации продукции, работ, услуг (в действующих ценах) по полному кругу организаций, млн. руб.	61,7	64,6	66,8
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) по полному кругу организаций, чел.	105	106,6	105
Фонд начисленной заработной платы по полному кругу организаций, млн. руб.	39,0	46,0	48,3
<b>Планируемые к уплате налоги, сборы и другие собственные доходы в местный бюджет - всего, тыс. руб</b>	<b>3732,0</b>	<b>3905,1</b>	<b>3806,7</b>
<b>Налоговые и неналоговые доходы, в том числе:</b>	<b>3732,0</b>	<b>3905,1</b>	<b>3806,7</b>
<i>налог на доходы физических лиц</i>	<i>429,5</i>	<i>507,4</i>	<i>602,0</i>
<i>доходы от уплаты акцизов на дизтопливо, моторные масла, на автомобильный бензин</i>	<i>1270,3</i>	<i>1390,1</i>	<i>1358,0</i>
<i>Единый сельскохозяйственный налог</i>			<i>9,8</i>
<i>налог на имущество физических лиц</i>	<i>117,7</i>	<i>628,8</i>	<i>457,9</i>
<i>земельный налог</i>	<i>1872,0</i>	<i>1341,3</i>	<i>1058,8</i>
<i>государственная пошлина</i>	<i>6,9</i>	<i>7,2</i>	<i>3,0</i>
<i>задолженность и перерасчеты по отмененным налогам и сборам</i>			

арендная плата			
прочие доходы от оказания платных услуг	35,6	40,0	10,5
доходы от продажи материальных активов			
прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм возмещения ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений		10,0	
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов			306,7
Невыясненные поступления		-19,7	
<b>Безвозмездные поступления, в том числе:</b>	<b>8385,0</b>	<b>11982,2</b>	<b>14186,9</b>
дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	4646,1	6585,5	8636,0
прочие субсидии бюджетам сельских поселений	280,3	1391,6	1092,3
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	0,0	0,0	0,0
прочие безвозмездные поступления			
субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	77,7	115,1	134,1
субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,7	0,7	0,7
Прочие межбюджетные трансферты	3380,2	3889,3	4323,8
возврат остатков субсидий			
<b>Доходы всего, тыс. руб.</b>	<b>12117,0</b>	<b>15887,3</b>	<b>17993,6</b>
<b>Расходы местного бюджета всего, тыс. руб.</b>	<b>14184,5</b>	<b>15592,4</b>	<b>18310,1</b>

Начальник ФЭО

Пахалуева Н.С.

Приложение №3 к Распоряжению  
Главы Усть-Балейского МО  
от 02.11.2020 г. №29

### Прогноз основных характеристик бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2021-2023гг

Прогноз основных характеристик бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2021 - 2023 г.г.

Код	Наименование показателя	Сумма тыс. руб.		
		2021 г.	2022 г.	2023 г.
<b>Доходы, всего</b>		<b>11173,0</b>	<b>10335,4</b>	<b>4002,4</b>
	их них:			
	налоговые доходы	3359,1	3458,9	3588,9
	неналоговые доходы	43,0	43,0	43,0
	безвозмездные поступления	7770,9	6833,5	370,5
	из них:			
	безвозмездные поступления, имеющие целевой характер	1180,8	364,8	370,5
<b>Расходы, всего</b>		<b>11343,1</b>	<b>10510,5</b>	<b>4184,0</b>
<b>0100</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>4818,1</b>	<b>4035,2</b>	<b>1070,0</b>

0101	Функционирование Президента Российской Федерации			
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	552,8	552,8	300,0
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований			
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	4083,0	3300,1	587,7
0105	Судебная система			
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора			
0107	Обеспечение проведения выборов и референдумов			
0108	Международные отношения и международное сотрудничество			
0109	Государственный материальный резерв			
0110	Фундаментальные исследования			
0111	Резервные фонды	20,0	20,0	20,0
0112	Прикладные научные исследования в области общегосударственных вопросов			
0113	Другие общегосударственные вопросы	162,3	162,3	162,3
<b>0200</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>137,3</b>	<b>138,8</b>	<b>144,5</b>
0201	Вооруженные Силы Российской Федерации			
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	137,3	138,8	144,5
0204	Мобилизационная подготовка экономики			
0205	Подготовка и участие в обеспечении коллективной безопасности и миротворческой деятельности			
0206	Ядерно-оружейный комплекс			
0207	Реализация международных обязательств в сфере военно-технического сотрудничества			
0208	Прикладные научные исследования в области национальной обороны			
0209	Другие вопросы в области национальной обороны			
<b>0300</b>	<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
0301	Органы прокуратуры и следствия			
0302	Органы внутренних дел			
0303	Войска национальной гвардии Российской Федерации			
0304	Органы юстиции			
0305	Система исполнения наказаний			
0306	Органы безопасности			
0307	Органы пограничной службы			
0309	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона			
0310	Обеспечение пожарной безопасности			
0311	Миграционная политика			
0313	Прикладные научные исследования в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности			
0314	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности			
<b>0400</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>1186,4</b>	<b>1234,6</b>	<b>1314,2</b>
0401	Общеэкономические вопросы			
0402	Топливо-энергетический комплекс			
0403	Исследование и использование космического пространства			
0404	Воспроизводство минерально-сырьевой базы			
0405	Сельское хозяйство и рыболовство			
0406	Водное хозяйство			
0407	Лесное хозяйство			
0408	Транспорт			

0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	1186,4	1234,6	1314,2
0410	Связь и информатика			
0411	Прикладные научные исследования в области национальной экономики			
0412	Другие вопросы в области национальной экономики			
<b>0500</b>	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>457,1</b>	<b>368,4</b>	<b>368,4</b>
0501	Жилищное хозяйство			
0502	Коммунальное хозяйство	10,0	10,0	10,0
0503	Благоустройство	447,1	358,4	358,4
0504	Прикладные научные исследования в области жилищно-коммунального хозяйства			
0505	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства			
<b>0600</b>	<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>			
0601	Экологический контроль			
0602	Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод			
0603	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания			
0604	Прикладные научные исследования в области охраны окружающей среды			
0605	Другие вопросы в области охраны окружающей среды			
<b>0700</b>	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>			
0701	Дошкольное образование			
0702	Общее образование			
0703	Дополнительное образование детей			
0704	Среднее профессиональное образование			
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации			
0706	Высшее образование			
0707	Молодежная политика			
0708	Прикладные научные исследования в области образования			
0709	Другие вопросы в области образования			
<b>0800</b>	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>4654,2</b>	<b>4637,3</b>	<b>1190,7</b>
0801	Культура	4654,2	4637,3	1190,7
0802	Кинематография			
0803	Прикладные научные исследования в области культуры, кинематографии			
0804	Другие вопросы в области культуры, кинематографии			
<b>0900</b>	<b>ЗДРАВООХРАНЕНИЕ</b>			
0901	Стационарная медицинская помощь			
0902	Амбулаторная помощь			
0903	Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов			
0904	Скорая медицинская помощь			
0905	Санаторно-оздоровительная помощь			
0906	Заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов			
0907	Санитарно-эпидемиологическое благополучие			
0908	Прикладные научные исследования в области здравоохранения			
0909	Другие вопросы в области здравоохранения			
<b>1000</b>	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>73,8</b>	<b>80,0</b>	<b>80,0</b>
1001	Пенсионное обеспечение	73,8	80,0	80,0
1002	Социальное обслуживание населения			
1003	Социальное обеспечение населения			
1004	Охрана семьи и детства			
1005	Прикладные научные исследования в области социальной политики			
1006	Другие вопросы в области социальной политики			
<b>1100</b>	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

1101	Физическая культура			
1102	Массовый спорт			
1103	Спорт высших достижений			
1104	Прикладные научные исследования в области физической культуры и спорта			
1105	Другие вопросы в области физической культуры и спорта			
<b>1200</b>	<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>			
1201	Телевидение и радиовещание			
1202	Переодическая печать и издательства			
1203	Прикладные научные исследования в области средств массовой информации			
1204	Другие вопросы в области средств массовой информации			
<b>1300</b>	<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>	<b>16,2</b>	<b>16,2</b>	<b>16,2</b>
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	16,2	16,2	16,2
1302	Обслуживание государственного внешнего долга			
<b>1400</b>	<b>МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
1401	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований			
1402	Иные дотации			
1403	Прочие межбюджетные трансферты общего характера		0,0	
<b>Профицит (+), дефицит (-)</b>		<b>-170,1</b>	<b>-175,1</b>	<b>-181,6</b>

Начальник ФЭО

Н.С. Пахалуева

**05.10.2020 Г. № 61**  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**  
**УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО**  
**РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**  
**УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИЕЙ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИНЯТИЕ**  
**ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В**  
**ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО**  
**ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, НА ТЕРРИТОРИИ**  
**УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ»**

В целях организации работы по совершенствованию предоставления муниципальных услуг Усть-Балейского муниципального образования, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Усть-Балейского муниципального образования, протоколом заседания

подкомиссии по повышению качества государственных и муниципальных услуг Управления стратегического развития министерства экономического развития Иркутской области от 12.09.2014 года № 7, Администрация Усть-Балейского муниципального образования,

## **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Постановление Главы Усть-Балейского муниципального образования №10 от 14.01.2013г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», считать недействительным.

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальных услуг администрацией Усть-Балейского муниципального образования «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории Усть-Балейского муниципального образования»

3. Лицам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, оказывать муниципальную услугу в соответствии с административным регламентам, утвержденным настоящим постановлением.

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном законом порядке.

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

Глава администрации Усть-Балейского  
муниципального образования

В.В. Тирских  
Приложение 1  
к Постановлению администрации  
Усть-Балейского муниципального образования  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

## **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

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

### **Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

3. За получением муниципальной услуги обращаются граждане, постоянно проживающие на территории Усть-Балейского муниципального образования и относящиеся к следующим

категориям:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается к заместителю главы администрации Усть-Балейского муниципального образования (далее – уполномоченное лицо).

9. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе

через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://ust-baleyskoe-mo.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

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

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

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

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

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

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

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

12. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

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

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

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

15. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 21 административного регламента.

Прием заявителей руководителем уполномоченного органа проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 496-618.

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его

рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

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

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

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

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://ust-baleyskoe-mo.ru>, а также на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

19. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Тракторная, 2;

б) телефон: 8(3952) 496-618;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664532, Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Тракторная, 2;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://ust-baleyskoe-mo.ru>;

д) адрес электронной почты: [ust-baleimo@mail.ru](mailto:ust-baleimo@mail.ru)

20. График приема заявителей в уполномоченном органе:

- понедельник: с 10-00 до 12-00 часов;

- среда: с 9-00 до 12-00 часов;

- четверг: с 9-00 до 12- часов.

Суббота, воскресенье – выходные дни

21. Прием заявителей руководителем уполномоченного органа проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 496-618.

## **Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

22. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории Усть-Балейского муниципального образования (далее – принятие на учет).

23. Принятие на учет осуществляется в соответствии с законодательством.

## **Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

24. Администрация Усть-Балейского муниципального образования – Администрация сельского поселения является уполномоченным органом.

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

26. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная налоговая служба;

Пенсионный фонд Российской Федерации;

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;

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

организации по техническому учету и (или) технической инвентаризации;

жилищно-эксплуатационные организации;

нотариус.

## **Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

28. Право состоять на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях сохраняется до выявления оснований о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с главой 25 настоящего административного регламента.

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

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

30. Срок выдачи решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет заявителю составляет не более чем три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

Срок выдачи указанного решения составляет три рабочих дня со дня принятия решения.

32. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

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

33. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

к) Устав Усть-Балейского муниципального образования;

л) Решением Думы Усть-Балейского муниципального образования от 20.03.2013 г. № 6-36-5/дсп «Об утверждении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в Усть-Балейском муниципальном образовании».

**Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В  
СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ  
НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ,  
СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

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

36. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- б) документы, подтверждающие принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма;
- в) документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, о смене фамилии, соответствующие решения суда и т.д.);
- г) справка с места жительства о составе семьи;
- д) документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди;
- е) правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- ж) справка организации по техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии либо отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений;
- з) документы, выданные органами, осуществляющими регистрацию транспортных средств, подтверждающие наличие (отсутствие) транспортного средства в собственности заявителя или членов его семьи;
- и) согласие третьих лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и их законных представителей на обработку их персональных данных в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- к) документы, в установленном порядке подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с Законом № 125-ОЗ, которые отсутствуют в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
- л) документы, подтверждающие право действовать от имени заявителя законного представителя (в том числе, доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя).
- м) документы, содержащие в соответствии с законодательством сведения о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению, в соответствии с Законом Иркутской области от 17.12.2008 года № 125-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими, порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Иркутской области».

37. Заявитель должен представить документы, указанные в пункте 36 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 36 настоящего административного регламента.

38. Для принятия на учет граждан, относящихся к иной категории имеющих право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма, определенной федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области, заявители подают в уполномоченный орган письменное заявление, документы, подтверждающие принадлежность заявителя к указанной категории граждан, а также документы, установленные подпунктами «а» – «е», «ж», «и», «л», пункта 36 настоящего административного регламента, если иное не установлено федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области.

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

40. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

е) оригиналы документов, указанные в подпунктах «а» – «в», «е» пункта 36 настоящего административного регламента принимаются в уполномоченном органе для ознакомления и возвращаются представившему лицу. Должностные лица уполномоченного органа самостоятельно снимают копии и заверяют их.

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

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

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

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

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

г) документы, содержащие в соответствии с законодательством сведения о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению в соответствии с Законом № 125-оз (в случае отсутствия заявления гражданина о проведении оценки данного имущества Администрацией Усть-Балейского муниципального образования – по рыночной стоимости данного имущества, сложившейся в Усть-Балейском муниципальном образовании).

42. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

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

## **Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

43. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов являются: отсутствие у законного представителя документа, удостоверяющего полномочия и оформленного в установленном законом порядке;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 40 настоящего административного регламента;

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

44. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

45. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном пунктом 84 настоящего административного регламента.

## **Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

47. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) непредставление документов, отраженных в пункте 36 настоящего административного регламента;

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

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

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

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

49. Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 47 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

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

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

## **Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА**

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

61. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – с поручнями и пандусами.

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

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

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

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

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

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

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

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

69. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

70. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются: достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения; полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

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

- для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- за получением результата предоставления муниципальной услуги.

73. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

74. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.

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

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

#### **Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

76. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные

процедуры:

- а) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- в) принятие решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет и информирование заявителя о принятом решении;

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

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

## **Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

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

- а) путем личного обращения в уполномоченный орган;
- б) через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;
- в) посредством Портала.

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

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

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

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

- а) предмет обращения;
- б) комплектность представленных документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- в) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 36 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

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

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

85. Общий срок приема, регистрации документов составляет не более 10 минут.

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

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

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

## **Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

89. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов является зарегистрированное заявление и документы.

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

91. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 41 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

92. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 41 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

93. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 41 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта

поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационную систему электронного управления документами уполномоченного органа.

### **Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ И ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О СООТВЕТСТВУЮЩЕМ РЕШЕНИИ**

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

98. Должностное лицо уполномоченного органа принимает решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет на основании рассмотрения представленных заявления и документов в соответствии с пунктами 36 и 41 настоящего административного регламента не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления в уполномоченном органе заявления и документов в соответствии с пунктом 85 настоящего административного регламента.

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

Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушение, предусмотренные пунктом 47 настоящего административного регламента.

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

100. В случае, отсутствия выявленных оснований для отказа в соответствии с пунктом 47 настоящего административного регламента уполномоченный орган принимает решение о принятии на учет заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Глава 24. СНЯТИЕ ГРАЖДАН С УЧЕТА В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

107. Основаниями для снятия с учета граждан являются:

- а) подача ими по месту учета заявления о снятии с учета (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
- б) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;
- в) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;
- г) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;
- д) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;
- е) выявления в представленных документах в уполномоченный орган сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомερных действий должностных лиц уполномоченного органа при решении вопроса о принятии на учет.

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

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

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

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

## **Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

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

113. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

114. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

## **Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

115. Контроль полноты и качества предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

124. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих уполномоченного органа.

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

## **Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

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

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

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

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

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

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

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

129. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

### **Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА**

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

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

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

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
- б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://ust-baleyskoe-mo.ru>.
- в) посредством Портала.

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

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Усть-Балейского муниципального образования, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Усть-Балейского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Усть-Балейского муниципального образования, а также настоящим административным регламентом;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Иркутской области, актами администрации Усть-Балейского муниципального образования;

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

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

а) лично по адресу: 664532, Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Тракторная, 2; телефон: 496-618, факс: 496-623;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://ust-baleyskoe-mo.ru> и электронной почты: [ust-baleimo@mail.ru](mailto:ust-baleimo@mail.ru);

г) посредством Портала.

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

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

135. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет должностное лицо, осуществляющее прием, в случае его отсутствия – должностное лицо, осуществляющее прием.

136. Прием заинтересованных лиц проводится должностное лицо, осуществляющее прием, по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 496-618.

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

138. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

145. При рассмотрении жалобы:

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

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

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

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

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

таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

139. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.

140. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

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

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

143. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

144. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

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

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

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

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

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
адрес: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)  
проживающего и зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Фамилия, имя, отчество\* \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество\* \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

\* Заявление подписывается всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи.

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подача заявления и документов:

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

Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем  
(не более 10 минут)

Выдача (направление) уведомления  
об отказе в приеме заявления и  
документов  
(5 рабочих дней)

Формирование и направление межведомственных запросов в органы,  
участвующие в предоставлении муниципальной услуги  
(1 рабочий день – формирование и направление запросов, 5 рабочих дней  
– представления ответа на запрос)

Выдача (направление) отказа в постановке на учет  
(3 рабочих дней)

Принятие решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет и  
информирование заявителя о принятом решении  
(30 рабочих дней (с учетом межведомственных запросов) – принятие решения;  
3 рабочих дня – направление соответствующего решения)

Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях  
(30 рабочих дней – принятие решения;  
3 рабочих дня – направление соответствующего решения)

РАСПИСКА  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Выдана

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Перечень документов, представленных заявителем самостоятельно:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам (заполняется в случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись выдавшего расписку)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**  
**УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**ГЛАВА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 октября 2020 года № 62  
д. Зорино-Быково

О внесении изменений в постановление Главы Усть-Балейского муниципального образования от 21 марта 2020 года № 22 «О выполнении мероприятий в период действия режима функционирования повышенной готовности для территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Усть-Балейского муниципального образования

В целях снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Иркутского районного муниципального образования, руководствуясь указом Губернатора Иркутской области 12.10.2020 №279-уг «О режиме функционирования повышенной готовности для территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 14.04.2020 № 26-мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по режиму труда исполнительных органов государственной власти Иркутской области, областных государственных учреждений, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области», ст. 34 Устава Усть-Балейского муниципального образования:

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ:**

1. Внести в постановление Главы Усть-Балейского муниципального образования от 21 марта 2020 года № 22 «О выполнении мероприятий в период действия режима функционирования повышенной готовности для территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Усть-Балейского муниципального образования (далее — постановление) следующие изменения:

1) изложить п. 3 постановления в следующей редакции:

1. Сотрудникам администрации Усть-Балейского муниципального образования (далее администрация), в том числе обладающим правами юридического лица, в условиях введения мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее —ограничительные меры):

1) прекратить личный прием граждан;

2) ограничить доступ на территорию администрации лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением ими своих функций;

3) исключить вход в помещения администрации граждан без минимальных средств индивидуальной защиты органов дыхания (медицинских и гигиенических масок и т.п.);

4) обеспечить контроль за использованием работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания и соблюдением правил личной гигиены, в том числе за использованием антисептических средств для обработки рук;

5) обеспечить исполнение должностных обязанностей с использованием в приоритетном порядке электронного документооборота и технические средства связи для обеспечения служебного взаимодействия;

6) применять дистанционные способы проведения массовых мероприятий;

7) осуществлять мероприятия, направленные на выявление сотрудников с признаками респираторного заболевания (ОРВИ), такими как повышенная температура тела, кашель и др. (организовать входную термометрию). При выявлении таких лиц отстранить их от нахождения на рабочем месте, рекомендовав обратиться в медицинскую организацию с целью оформления листка нетрудоспособности и по итогам проинформировать работодателя о результатах;

8) при поступлении информации о случае заболевания сотрудника администрации коронавирусной инфекцией организовать:

а) назначение должностного лица ответственного за взаимодействие со всеми сотрудниками администрации, с медицинскими организациями, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области, другими организациями в связи с выявлением у работников коронавирусной инфекции (сбор информации о выявленных случаях заражения коронавирусной инфекцией, решение вопросов об удаленном (дистанционном) режиме работы заболевшего работника и находящихся с ним в контакте, представление оперативной информации в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области о заболевшем работнике и находящихся с ним в контакте, организация дезинфекции помещений и т.п.);

б) проведение заключительной дезинфекции помещений, где находился указанный заболевший работник, и мест общего пользования (после выведения заболевшего из очага);

в) направление лиц, состоявших с заболевшим в контакте, на удаленный (дистанционный) режим работы;

г) незамедлительное представление информации в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области о всех контактах работника, заболевшего коронавирусной инфекцией, в связи с исполнением им трудовых функций;

9) обязать сотрудников, посещавших территории, где зарегистрированы случаи заболевания коронавирусной инфекцией, сообщать работодателю о своем возвращении, информировать о месте и датах данного пребывания».

2. Заместителю Главы Усть-Балейского муниципального образования внести в оригинал постановления главы администрации 21 марта 2020 года № 22 информацию о внесении изменений.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном Вестнике Усть-Балейского муниципального образования и на официальном сайте администрации.

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского  
муниципального образования

В. В. Тирских

**26.10.2020 Г. № 65**  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**  
**УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЯХ БЮДЖЕТНОЙ И НАЛОГОВОЙ  
ПОЛИТИКИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НА 2021 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Положением о бюджетном процессе в Усть-Балейском муниципальном образовании, Уставом Усть-Балейского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить «Основные направления бюджетной и налоговой политики Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее Постановление на сайте Усть-Балейского муниципального образования.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой

Глава администрации Усть-Балейского  
муниципального образования

В.В. Тирских

Приложение № 1  
к Постановлению администрации  
Усть-Балейского муниципального образования  
от 26.10.2020 №65

**Основные направления бюджетной и налоговой политики  
Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год и  
на плановый период 2022 и 2023 годов**

**1. Общие положения**

Основные направления бюджетной и налоговой политики Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов подготовлены в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Разработка основных направлений бюджетной и налоговой политики Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и

2023 годов проведена на основе Основных направлений бюджетной и налоговой политики Российской Федерации на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, [Программы](#) социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования и являются основой при формировании и исполнении бюджета поселения на 2021 год.

Бюджетная и налоговая политика Усть-Балейского муниципального образования определяет основные направления экономического развития Усть-Балейского муниципального образования на период один год и призвана способствовать дальнейшему росту уровня жизни населения Усть-Балейского муниципального образования, сохранению стабильности и устойчивости бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

## 2. Цели и задачи бюджетной и налоговой политики

Бюджетная и налоговая политика Усть-Балейского муниципального образования в 2021 году будет направлена на содействие социальному и экономическому развитию сельского поселения с учетом достижения определенных критериев эффективности и результативности бюджетных доходов и расходов.

2.1. Основными целями бюджетной и налоговой политики Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год являются:

2.1.1. Содействие устойчивому социально-экономическому развитию Усть-Балейского муниципального образования;

2.1.2. Обеспечение сбалансированности бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

2.2. Основными задачами бюджетной и налоговой политики Усть-Балейского муниципального образования в 2021 году являются:

2.2.1. Повышение надежности прогноза социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования на плановый период;

2.2.2. Обеспечение долгосрочной сбалансированности доходных источников и расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования;

2.2.3. Повышение качества, эффективности и ответственности управления муниципальными финансами, создание эффективной системы мониторинга результативности бюджетных расходов.

2.2.4. Оптимизация бюджетного процесса через минимизацию внесения изменений в утвержденный бюджет поселения.

2.2.5. Повышение эффективности размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд поселения.

2.2.6. Формирование благоприятной среды для предпринимательской деятельности.

2.2.7. Совершенствование механизмов муниципального финансового контроля.

2.2.8. Внедрение инноваций и модернизация в сфере оказания муниципальных услуг.

2.2.9. Реформирование системы оплаты труда в муниципальной бюджетной сфере как эффективного инструмента обеспечения выполнения муниципальных бюджетных услуг.

2.2.10. Достижение критериев эффективности и результативности бюджетных расходов.

## *I. Основные направления в области формирования и исполнения доходов.*

1. Разработка проекта доходной части местного бюджета на очередной финансовый год осуществляется на основе бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации, Иркутской области, в том числе Закона Иркутской области «О межбюджетных трансфертах и нормативах отчислений в местные бюджеты».

2. Обеспечение исполнения доходной части местного бюджета за счет:

- взаимодействия с налоговыми органами и иными территориальными подразделениями органов государственной власти, осуществляющими администрирование доходов, подлежащих зачислению в бюджет поселения, в целях увеличения собираемости доходов;

- повышения эффективности управления муниципальной собственностью Усть-Балейского муниципального образования;

3. Расширение налогооблагаемой базы путем реализации мероприятий по поддержке малого бизнеса.

## *II. Основные направления деятельности администрации Усть-Балейского муниципального образования в области формирования и исполнения расходов бюджета поселения.*

1. Формирование расходов бюджета поселения осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации, разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Иркутского районного муниципального образования и органов местного самоуправления Усть-Балейского муниципального образования.

2. Формирование расходов бюджета поселения осуществляется на основе реестра расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования, с учетом прогнозируемого уровня цен (тарифов) на поставку товаров, производство работ, оказание услуг организациями поселения, в соответствии с действующим законодательством.

3. Приоритетными направлениями в условиях ограниченности финансовых ресурсов при формировании и исполнении бюджета поселения на 2021 год являются:

1) расходы на оплату труда (с начислениями) работников муниципальных бюджетных учреждений, рассчитываемые согласно установленным лимитам штатной численности и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Усть-Балейского муниципального образования, регулирующие формирование фонда оплаты труда;

2) оплата коммунальных услуг;

4. Повышение эффективности планирования и использования средств бюджета поселения путём:

- недопущения образования несанкционированной кредиторской и дебиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений;

- осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд поселения на основе реализации муниципального заказа, повышение механизма конкурсных закупок.

Исполнение местного бюджета в 2021 году должно осуществляться в рамках действующего законодательства Российской Федерации и в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Усть-Балейском муниципальном образовании, бюджетной росписью на основе казначейской системы исполнения бюджета.

*III. Приоритетные направления инвестиционной политики Усть-Балейского муниципального образования.*

За счёт средств бюджета поселения осуществляется реализация инвестиционных проектов по следующим направлениям:

- строительство, реконструкция и капитальный ремонт улично-дорожной сети поселения и искусственных сооружений на них;
- строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов муниципального учреждения культуры;
- работы и услуги по капитальному ремонту клуба д. Быкова;
- работы и услуги по установке площадок для сбора ТБО;
- резервные фонды.

*IV. Дефицит бюджета и источники его финансирования.*

1. Планируемый размер дефицита местного бюджета на 2020 год не может превышать 5 процентов объёма доходов бюджета поселения без учёта финансовой помощи из районного бюджета и областного бюджета.

2. Источниками финансирования дефицита бюджета поселения могут быть:

- кредиты, полученные от кредитных организаций;
- изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета Усть-Балейского муниципального образования в течение соответствующего финансового года;
- иные источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета.

Остатки средств местного бюджета на начало текущего финансового года в объёме, определяемом правовым актом Думы поселения, могут направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов.

Нач. ФЭО

Пахалуева Н.С.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Администрация муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26 октября 2020 года № 66

д. Зорино-Быково

О внесении изменений в Постановление администрации Усть-Балейского муниципального образования от 02 мая 2017 года № 29 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Усть-Балейского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "По соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", руководствуясь ст.ст. 32, 44 Устава Усть-Балейского муниципального образования:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление администрации Усть-Балейского муниципального образования от 02 мая 2017 года № 29 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Усть-Балейского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов».

1.1. Утвердить в новой редакции состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Усть-Балейского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов (приложение N 1).

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном законом порядке.

5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой

Глава администрации Усть-Балейского МО

Тирских В.В.

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Председатель:

Бутырский А.А. - заместитель главы администрации Усть-Балейского  
муниципального образования

Заместитель председателя:

Алемовский А.С. – специалист по правовым вопросам

Секретарь комиссии:

Барсукова Н.А.. – ведущий специалист по общим вопросам

Члены комиссии:

Пахалуева Н.С. - начальник финансово-экономического отдела

Артеменко Ю.Ю. - депутат Думы Усть-Балейского МО

Верхозин О.И. – депутат Думы Усть-Балейского МО

**13.11.2020 Г. № 68  
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ИРКУТСКИЙ РАЙОН  
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ НА РАССМОТРЕНИЕ ДУМОЙ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ «О БЮДЖЕТЕ УСТЬ-  
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2021 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ  
ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ»**

В соответствии с Положением о бюджетном процессе в Усть-Балейском  
муниципальном образовании, руководствуясь Уставом Усть-Балейского  
муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Одобрить прилагаемый проект решения Думы Усть-Балейского муниципального образования «О бюджете Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» и внести его на рассмотрение Думы Усть-Балейского муниципального образования.

2. Определить докладчиком начальника финансово-экономического отдела администрации Усть-Балейского муниципального образования Пахалуеву Н.С.

И.о. Главы Усть-Балейского  
муниципального образования

А.А. Бутырский

**13.11.2020 № 69**  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**  
**УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ  
РЕШЕНИЯ ДУМЫ «О БЮДЖЕТЕ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НА 2021 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ**

В целях обеспечения участия населения Усть-Балейского муниципального образования в осуществлении местного самоуправления, руководствуясь

ст.14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Положением «О бюджетном процессе в Усть-Балейском муниципальном образовании» Положения «О публичных слушаниях в Усть-Балейского муниципальном образовании»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести публичные слушания по проекту решения Думы Усть-Балейского муниципального образования «О бюджете Усть-Балейского муниципального образования на 20201 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» на 15 декабря 2020 года в 14-00 в здании администрации Усть-Балейского муниципального образования по адресу: д. Зорино-Быково, ул. Тракторная, д. 2.

2. Проект решения Думы Усть-Балейского муниципального образования «О бюджете Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» опубликовать в Вестнике Усть-Балейского

муниципального образования и разместить на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования.

И.о. Главы Усть-Балейского  
муниципального образования

А.А. Бутырский

**Пояснительная записка  
к прогнозу социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования на 2021-2023 годы.**

**Численность населения** на 1 января 2020 года в Усть-Балейском МО по данным Иркутскстата составила 1080 человек и увеличилась за 2019 год на 0,7%.

По расчетным данным и, учитывая существующие тенденции роста численности населения, данный показатель в 2020 году возрастет на 0,7%

По прогнозу на 2021-2023 годы положительная динамика роста этого показателя сохраниться.

**Объем выручки от реализации продукции, работ, услуг (в действующих ценах)** в 2019 году составил 64,6 млн. руб. и увеличился по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года на 4,7%. , в связи с увеличением этого показателя по малым предприятиям.

Учитывая коэффициенты - дефляторы по видам экономической деятельности и индексы цен производителей до 2023 года, в 2020 году рост выручки от реализации ожидается на 3,4%.

В 2021-2023 годах предполагается тенденция роста выручки от реализации продукции, работ, услуг в среднем на 4,0%.

**Среднесписочная численность** работающих в Усть-Балейском МО за 2019 год составила 107 человека, что на 1,9% больше, чем в 2018 год.

По прогнозу на 2020 год и последующие 2021-2023 годы этот показатель составит 105 человек.

**Фонд заработной платы** работающих всего в МО за 2019 год составил 46,0 млн. руб., что на 17,9% больше, чем за 2018 год, в связи с ростом объемов работ по малым предприятиям.

Учитывая данные Иркутскстата, в 2020 году этот показатель возрастет на 5,0% к уровню прошлого года.

По прогнозу на 2021-2023 годы положительная динамика роста фонда заработной платы по МО, соответственно, на 6,4%, на 3,9%, на 3,9%.

**Планируемые к уплате налоги, сборы и другие собственные доходы в местный бюджет** за 2019 год составили 3905,1 тыс. руб., что на 4,6% выше, чем в 2018 году. В 2020-2021 годах ожидается понижение этот показателя, соответственно, на 2,5%, на 10,6%, в 2022-2023 годах он снова начнет повышаться на 2,9% и 3,7% соответственно.

Прогноз социально-экономического развития Усть-Балейском муниципального образования на 2021-2023 годы разработан в соответствии с

рекомендациями Министерства экономического развития Иркутской области, с учетом базового варианта прогноза индексов - дефляторов и индексов цен производителей по видам экономической деятельности Российской Федерации до 2023 года и прогноза социально-экономического развития Иркутского районного муниципального образования на 2021-2023 годы.

Начальник ФЭО

Н.С. Пахалуева

Учредитель:

Администрация Усть-Балейское МО

Распространяется бесплатно

Ответственный за выпуск –Барсукова Н.А.

Отпечатано 13 ноября 2020 г. в ООО “Типография

“Иркут” (г. Иркутск, ул. Новаторов, 3,

ул. Ф.-Каменецкого, 24, офис 204)

Тираж 10 экз./ заказ № 846.

Адрес редакции газеты: 664532, д. Зорино-Быково,

ул. Тракторная № 2

Администрация Усть-Балейского МО,

тел. 496-618, 496-633