|  |
| --- |
| Официальное издание муниципального образования «Середкино»  МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК  № **12 ( 12) 31.12.2019**. |

24.12.2019Г. №269

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»

РЕШЕНИЕ

**О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО» НА 2020 ГОД**

**И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021-2022 ГГ.**

**Статья 1.**

Утвердить бюджет муниципального образования (далее – местный бюджет) на 2020 год по доходам в сумме 10702,1 тыс. руб. по расходам в сумме 10752,1 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме 9410,1 тыс. рублей и по доходам в сумме 10149,4 тыс. рублей, на 2021 год и по расходам 10199,4тыс. руб., в том числе безвозмездные поступления в сумме 8825,2 тыс. рублей и по доходам в сумме 9924,4 тыс. рублей на 2022 г. по расходам 9974,4 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме 8549,8 тыс. рублей.

Установить размер дефицита местного бюджета на 2020 год в сумме 50,0 тыс. рублей или 4% утвержденного общего годового объема доходов бюджета МО «Середкино» без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений, на 2021 год в сумме 50,0 тыс. руб. или 4% утвержденного общего годового объема доходов бюджета МО «Середкино» без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений, на 2022 год в сумме 50,0 тыс. руб. или 4% утвержденного общего годового объема доходов бюджета МО «Середкино» без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

Направить на покрытие дефицита местного бюджета на 2020 год и плановые 2021-2022 гг., поступления из источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению 4 к настоящему Решению.

**Статья 2.**

В соответствии с требованиями ст. 61 Бюджетного кодекса РФ в бюджет поселения зачисляются налоговые доходы от следующих местных налогов, устанавливаемых представительными органами поселений, а именно Думой муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах:

земельный налог;

Налог на имущество физически лиц;

Также в бюджет поселения зачисляются налоговые доходы от следующих федеральных налогов и сборов, в том числе налогов предусмотренных специальными налоговыми режимами:

- налога на доходы физических лиц;

- единого сельскохозяйственного налога;

- государственной пошлины за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления поселения, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий, за выдачу органам местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

В бюджет поселения зачисляются налоговые доходы от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, и (или) региональных налогов по нормативам отчислений, установленным органами государственной власти Иркутской области в соответствии со ст.58 Бюджетного кодекса РФ.

В бюджет поселения зачисляются налоговые доходы от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных и (или) местных налогов по нормативам отчислений, установленным Думой МО «Боханский район» в соответствии со ст. 63 бюджетного кодекса РФ.

В соответствии со ст. 41 Бюджетного кодекса РФ по видам доходов бюджета к неналоговым доходам бюджета отнесены:

- доходы от использования имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных;

- доходы от продажи имущества (кроме акций и иных форм участия в капитале, государственных запасов драгоценных металлов и драгоценных камней), находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных;

- доходы от платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениям;

- части прибыли муниципальными унитарными предприятиями, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размерах, определяемых в порядке, установленном муниципальными правовыми актами представительных органов муниципального образования.

Доходы от использования имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и платных услуг, оказываемых казенными учреждениями, средства безвозмездных поступлений и иной приносящей доход деятельности при составлении, утверждении, исполнении бюджета и составлении отчетности о его исполнении включаются в состав доходов бюджета.

В соответствии со ст.62 Бюджетного кодекса РФ неналоговые доходы местного бюджета формируются, в том числе за счет:

- доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных;

- доходов от продажи имущества (кроме акций и иных форм участия в капитале),

находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных;

- доход от уплаты услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями;

В бюджет поселения до разграничения государственной собственности на землю поступают:

- доходы от передачи в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков;

- доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений;

В бюджет поселения подлежит зачислению плата за пользование водными объектами в зависимости от права собственности на водные объекты.

В бюджет поселения поступают:

- доходы от продажи земельных участков, которые расположены в границах поселения, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий РФ по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти Иркутской области;

- доходы от передачи в аренду земельных участков, которые расположены в границах поселения, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий РФ по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти Иркутской области, а также доходы от продажи прав на заключение договоров аренды таких земельных участков;

- доходы от продажи объектов недвижимого имущества одновременно с занятыми такими объектами недвижимого имущества земельными участками, которые расположены в границах поселения, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий РФ по управлению и распоряжению которыми передано органами государственной власти Иркутской области;

В соответствии со ст. 42 Бюджетного кодекса РФ к доходам бюджета от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, относятся:

- доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных;

- средства, получаемые в виде процентов по остаткам бюджетных средств на счетах в Центральном банке РФ и в кредитных организациях;

- средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности (за исключением бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, и имущества, переданного в доверительное управление юридическим лицам, созданным в организационно-правовой форме государственной компании), в залог, в доверительное управление;

- плата за пользование бюджетными кредитами;

- доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям, за исключением, случаев, установленных федеральным законом;

- другие предусмотренные законодательством РФ доходы от использования имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных.

В соответствии со ст. 46 Бюджетного кодекса РФ в доходах бюджета поселения учитываются суммы денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства РФ:

- за нарушение лесного законодательства, установленное на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности;

- за нарушение водного законодательства, установленное на водных объектах, находящихся в муниципальной собственности;

- за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселения;

- за нарушение законодательства Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, устанавливающего правила перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

Суммы денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства РФ (в части бюджетного поселения), а также денежных взысканий (штрафов), установленных актами Думой муниципального образования, подлежат зачислению в бюджет поселения.

Суммы конфискаций, компенсаций и иные средства, в принудительном порядке изымаемые в доход поселения в соответствии с законодательством РФ и решениями судов, подлежат зачислению в бюджет поселения.

**Статья 3**.

Учесть в местном бюджете на 2020 год и плановые 2021-2022 года поступления доходов по основным источникам в объеме согласно приложению 2 к настоящему Решению.

**Статья 4.**

Установить, что средства, полученные бюджетными учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления муниципального образования и финансируемыми за счет средств местного бюджета, (далее – местные учреждения) учитываются на лицевых счетах, открытых им в органе, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения местного бюджета и расходуются местными учреждениями в соответствии со сметами доходов и расходов в пределах остатков средств на их лицевых счетах.

Установить, что средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не могут направляться местными учреждениями на создание других организаций.

Установить, что заключение и оплата местными учреждениями договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденных смет доходов и расходов.

**Статья 5**.

Утвердить распределение расходов местного бюджета на 2020 год и плановые 2020-2021 гг. по разделам, подразделам, целевым статьям расходов, видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению 5 к настоящему Решению.

**Статья 6**.

Утвердить распределение расходов местного бюджета на 2020 год и плановые 2021-2022 гг. по разделам, подразделам, целевым статьям расходов, видам расходов ведомственной классификации расходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению 6 к настоящему Решению.

**Статья 7.**

Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета и закрепляемых за ними видов доходов бюджета муниципального образования на 2020 год и плановые 2021-2022 гг. согласно приложению 3 к настоящему решению;

Утвердить перечень главных администраторов доходов муниципального образования «Середкино» на 2020 г. и плановые 2020-2022 гг. Финансовый отдел МО «Середкино» согласно приложению 3 к настоящему решению.

Установить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета МО «Середкино» согласно приложению 1 к настоящему Решению.

**Статья 8.**

Утвердить программу внутренних заимствований муниципального образования «Середкино» на 2020 год и плановые 2021-2022 гг., согласно приложению 7 к настоящему Решению.

**Статья 9**.

Разрешить Администрации муниципального образования в пределах утвержденной Программы муниципальных внутренних заимствований на 2020 год и плановые 2021-2022 гг. принимать решения о привлечении кредитных ресурсов у банков и других кредитных организаций, а также заимствования иных юридических лиц.

Необходимость принятия программы муниципальных внутренних заимствований муниципального образования возникает в случае привлечения заемных средств или их погашения (статья 110 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

**Статья 10.**

Установить на 2020 год и плановые 2021-2022 гг., резервный фонд муниципального образования «Середкино» в размере 10,0 тыс. руб.

**Статья 11.**

Установить объем дорожного фонда муниципального образования «Середкино» на 2020 год в размере 524,0 тыс.руб., на 2021 год в размере 529,2 тыс.руб., на 2022 год в размере 554,6 тыс.руб.

**Статья 12.**

1. Установить предельный объем муниципального долга муниципального образования «Середкино» на 2020 год в размере 1059,8 тыс. руб., на 2021 год в размере 988,2 тыс. руб., на 2022 год в размере 965,7 тыс. руб.

2. Установить верхний предел муниципального долга МО «Середкино» по состоянию на 1 января 2020 года в размере 50,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям – 0 тыс. рублей;

Установить верхний предел муниципального долга МО «Середкино» по состоянию на 1 января 2021 года в размере 100,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям – 0 тыс. рублей.

Установить верхний предел муниципального долга МО «Середкино» по состоянию на 1 января 2022 года в размере 150,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям – 0 тыс. рублей;

3. Установить предельный объем расходов на обслуживание внутреннего муниципального долга МО «Середкино» в размере 0 тыс. руб.

**Статья 13.**

Органам местного самоуправления муниципального образования рекомендовано принимать решение в 2020 году и плановых 2021-2022 гг. по увеличению численности муниципальных служащих и работников учреждений и организаций бюджетной сферы, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципального образования.

**Статья 14.**

В целях обеспечения финансовой дисциплины муниципального поселения и в соответствии с условиями предоставления бюджетных кредитов на финансирование временного кассового разрыва согласно Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2002 года №135 рекомендовать органу местного самоуправления обеспечить в 2020 году и плановых 2021-2022 гг. направление на выплату заработной платы в объеме не менее 50 процентов поступающих собственных доходов.

**Статья 15.**

Установить, что исполнение местного бюджета по казначейской системе осуществляется финансовым органом администрации муниципального образования с использованием лицевых счетов бюджетных средств, открытых в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения местного бюджета и в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Федерации.

Установить, что кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется органом, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения местного бюджета на основании соглашения и на безвозмездной основе.

**Статья 16.**

Администрация муниципального образования вправе в ходе исполнения Решения Думы «О местном бюджете на 2020 год и плановые 2021-2022 гг.» вносить изменения в:

Ведомственную структуру расходов местного бюджета – в случае передачи полномочий по финансированию отдельных учреждений, мероприятий или видов расходов;

Ведомственную, функциональную и экономическую структуры расходов местного бюджета путем уменьшения ассигнований на сумму, израсходованную получателями бюджетных средств незаконно или не по целевому назначению – по результатам проверок, проводимых финансовыми органами Иркутской области, контрольными органами Министерства Финансов Российской Федерации и Счетной палаты Российской Федерации;

Экономическую структуру расходов местного бюджета – в случае образования в ходе исполнения местного бюджета на 2020 год и плановые 2021-2022 гг. экономии по отдельным статьям экономической классификации расходов;

Ведомственную, функциональную и экономическую структуры расходов местного бюджета – на сумму остатков средств местного бюджета на 1 января 2020 года и плановые 2021-2022 гг. на счетах бюджетополучателей, финансируемых из местного бюджета и в иных случаях, возникающих при исполнении бюджета поселения;

Функциональную и экономическую структуры расходов местного бюджета – в случае обращения взыскания из средств местного бюджета по денежным обязательствам получателей бюджетных средств на основании исполнительных листов судебных органов;

**«О ВНЕСЕНИИ**

**ИЗМЕНЕНИЙ**

**В РЕШЕНИЕ ДУМЫ**

**МО «СЕРЕДКИНО»**

**№ 233 ОТ 27.12.2018 Г. «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»**

**НА 2019 ГОД И ПЛАНОВЫЙ**

**ПЕРИОД 2020-2021 ГГ.»**

Ведомственную, функциональную и экономическую структуры расходов местного бюджета – на суммы средств, выделяемых из местного бюджета бюджетополучателям муниципального образования за счет средств резервного фонда администрации муниципального образования.

**Статья 17.**

Решение вступает в силу со дня опубликования в издании «Вестник МО «Середкино», но

не позднее 1 января 2020 года.

Председатель Думы

И.А. Середкина

**24.12.2019г. №270**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**РЕШЕНИЕ**

На основании статей Бюджетного кодекса РФ, Устава МО «Середкино»,

внести следующие изменения в Решение Думы МО «Середкино» № 233 от 27.12.2018г. «О бюджете муниципального образования «Середкино» на 2019 год и плановый период 2020-2021 гг.».

1.Пункт 1 статьи 1 изложить в следующей редакции.

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

Общий объем доходов местного бюджета в сумме 11947,6 тыс. руб., в том числе безвозмездные поступления в сумме 10412,5 тыс. руб.

Общий объем расходов местного бюджета в сумме 12561,2 тыс. руб.

2.Приложение 1,2,3,4,5 изложить в новой редакции.

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Опубликовать настоящее решение в Вестнике МО «Середкино».

Глава МО «Середкино»,

Председатель Думы МО «Середкино»

И.А.Середкина

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

К решению думы № 270 от 24 декабря 2019 года «О внесении изменений в решение Думы МО «Середкино» № 233 от 27.12.2018 г. «О бюджете муниципального образования «Середкино» на 2019 год и плановый период 2020-2021 гг.»

**ДОХОДЫ**

В связи с изменением поступлений налоговых и неналоговых доходов, доходы МО «Середкино» увеличить на 360 тыс.руб., в том числе:

- Доходы от поступления акцизов увеличить на 69,4 тыс. руб.

- доходы от уплаты налога на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке увеличить на 48,65 тыс. руб.

- доходы от уплаты по налогу на имущество и земельному налогу увеличить на 169,1 тыс. руб.,

- доходы от прочих неналоговых доходов увеличить на 75,5 тыс. руб.,

- дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности увеличить на 776,7 тыс. руб.,

- доходы от использования имущества, находящиеся в собственности муниципальной собственности сделать внутреннюю перекидку по доходам и уменьшить на 8,6 тыс. руб.- утвердить сумму дохода 11,4 тыс. руб.

- уменьшить доходы от продажи земельных участков на 10 тыс. руб.

- добавить доходы от денежных взысканий, штрафов и иных сумм возмещения ущербав сумме 15,9 тыс. руб.

- добавить доходы от уплаты единого сельскохозяйственного налога в сумме 50 тыс. руб.

**РАСХОДЫ**

В связи с увеличениемдоходной части МО «Середкино», изменитьследующие расходы на 2019 год:

На основании письма Министерства труда и занятости Иркутской области от 09.10.2019г. № 02-74-6683/19 «О нормативах формирования расходов на оплату труда»- внести изменения планировании заработной платы главе муниципального образования,по разделу 0102 ВР 121 и увеличить на 75 тыс. руб. и по ВР 129 на 22,4 тыс. руб.Утвердить общую сумму расходов – 924,4 тыс. руб.

Увеличить сумму по Разделу 0104 ВР 121 на 506,0 тыс. руб. и по ВР 129 –69,5 тыс. руб., утвердить общую сумму расходов на 3643,9 тыс. рублей.

Увеличить сумму по Разделу 0801 ВР 611 на 855,2 тыс. рублей. Утвердить общую сумму расходов – 4158,2 тыс. руб.

В связи с недоплатой пенсии в 2018 году в сумме 26,3 тыс. руб. оплатили

В 2019 году и таким образом увеличили расходную часть на эту сумму. Утвердить общую сумму расходов – 151,3 тыс. рублей.

Увеличить сумму по Разделу 0503 ВР 244 на сумму 79,6 тыс. руб.

В связи с изменением поступлений от уплаты акцизов увеличиваем сумму на 69,4 тыс. руб., Утвердить общую сумму расходов – 658,7 тыс. рублей.

Увеличить сумму по Разделу 0104 ВР 244 на 361,2 тыс. рублей. Утвердить общую сумму расходов 2001,1 тыс. рублей.

В связи с изменением плана и внутренним перемещением сумм по РЗ ПР и ВР по разделу 0104 и ВР 853 убрать сумму 10,0 тыс. руб. по разделу 0605 ВР уменьшить сумму на 10,2 тыс. руб.

**05.12.2019 г. № 268**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕРЕДКИНО»

ДУМА

РЕШЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 259 ОТ 23.10.2019Г.«ОБ УСТАНОВЛЕНИИ И ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА НА ТЕРРИТОРИИ МО «СЕРЕДКИНО»

Руководствуясь ст.ст. 14, 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 12, 15, главой 31 Налогового кодекса, Устава муниципального образования «СЕРЕДКИНО», Дума МО «СЕРЕДКИНО»,

**РЕШИЛА:**

1.Внести дополнения в Положение о земельном налоге на территрии МО «Середкино», утвержденное Решением Думы МО «Середкино» № 259 от 23.10.2019г.

2.Раздел 3 дополнить п п 3.3, 3.4

3.3 Налогоплательщики - организации уплачивают авансовые платежи по налогу не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом т.е. 30 апреля, 31 июля, 31 октября.

3.4. Срок уплаты налога для налогоплательщиков - организаций устанавливается не позднее 5 февраля, следующего за истекшим налоговым периодом.

3. Изложить Положение о земельном налоге на территории муниципального образования «Середкино» в новой редакции (Приложение № 1).

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года, но не ранее, чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

5. Администрации МО «Середкино» опубликовать настоящее решение с приложением в муниципальном вестнике МО «Середкино» и на официальном сайте МО «Середкино» в сети интернет.

Председатель Думы МО «Середкино»:

И.А. Середкина

Приложение

к решению Думы

МО «Середкино»

№ 268 от 05.12.2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Середкино»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о земельном налоге в муниципальном образовании «Середкино» (далее - Положение) в соответствии с [главой 31](consultantplus://offline/ref=1A1B65406140E8F145791FFE74817EAE39936BD6EA88F4F3FBA8CEB00FF2299A913FA1941956I5DBB) Налогового кодекса Российской Федерации устанавливает земельный налог (далее - налог) на территории муниципального образования «Середкино», определяет ставки налога, а также порядок уплаты налога и авансовых платежей по налогу в отношении налогоплательщиков-организаций, устанавливает налоговые льготы, основания и порядок их применения, включая размер не облагаемой налогом суммы для отдельных категорий налогоплательщиков.

1.2. Налогоплательщиками налога признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения в соответствии со [статьей 389](consultantplus://offline/ref=AD5ABD7A40597B99C7D404ECADCA5B27A91D9E3678DEFCA10AC1FE66E768676E6AD312FE735AU3BDI) НК РФ, на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

1.3. Порядок уплаты налога налогоплательщиками - физическими лицами и организациями определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Налоговые ставки**

Налоговые ставки устанавливаются в следующих размерах:

1) 0,3 процента в отношении земельных участков:

отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности);

не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, а также земельных участков общего назначения, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд;

2) 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

2.2. В отношении земельных участков, занятых кооперативными и индивидуальными гаражами налоговые ставки устанавливаются в размере 0,5 процента.

**3. Порядок уплаты налога и авансовых платежей по налогу**

3.1. Налогоплательщики-организации исчисляют сумму налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно.

Налогоплательщики-организации в течение налогового периода уплачивают авансовые платежи по налогу. Сумма авансовых платежей по налогу исчисляется по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода как одна четвертая соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

3.2. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются налогоплательщиками-организациями в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со [статьей 389](../../Users/Евгения/Downloads/Решение%20№%20182%20от%2027.10.2017%20г.%20О%20земельном%20налоге%20на%202018%20год.docx#Par19) Налогового кодекса РФ.

3.3 Налогоплательщики - организации уплачивают авансовые платежи по налогу не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом т.е. 30 апреля, 31 июля, 31 октября.

3.4. Срок уплаты налога для налогоплательщиков - организаций устанавливается не позднее 5 февраля, следующего за истекшим налоговым периодом.

4.1. От уплаты земельного налога освобождаются:

4.1.1. Организации и физические лица, установленные статьей 395, главы 31 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.1.2.Ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, проживающие на территории муниципального образования.

**03.12.2019Г. №46**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Порядка проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения и о создании комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории муниципального образования «Середкино»**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 17 Федерального закона от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Минтранса РФ от 27 августа 2009 г. № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» в целях обеспечения безопасности дорожного движения, оценки эксплуатационного состояния дорожного покрытия автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах МО «Середкино».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории МО «Середкино» (приложение № 1).

2.Утвердить положение о комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории МО «Середкино» (приложение № 2).

3.Создать и утвердить состав комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения (приложение № 3).

4Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в муниципальном «Вестнике» и размещению на официальном сайте администрации МО «Середкино»

5.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

Приложение № 1

к постановлению

от 03.12.2019 № 46

**Порядок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории МО «Середкино»**

1. Настоящий Порядок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог (далее – Порядок) устанавливает правила определения соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории МО «Середкино», требованиям технических регламентов, а также иным нормативным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере технического регулирования.

2. Для целей настоящего Порядка:

- под оценкой технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории МО «Середкино» понимается установление соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, полученных на основании данных ее диагностики, требованиям технических регламентов, а также иным нормативным документам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере технического регулирования;

- под диагностикой автомобильной дороги местного значения понимается комплекс работ по обследованию, сбору и анализу информации о параметрах, характеристиках и условиях функционирования автомобильной дороги, о наличии повреждений ее элементов и причин их появления, о характеристиках транспортных потоков;

- под транспортно-эксплуатационными характеристиками автомобильной дороги понимается комплекс характеристик технического уровня автомобильной дороги и ее эксплуатационного состояния, обеспечивающий требуемые потребительские свойства автомобильной дороги;

- под техническим уровнем автомобильной дороги понимается степень соответствия нормативным требованиям постоянных (незначительно меняющихся в процессе эксплуатации или меняющихся после реконструкции и капитального ремонта) параметров и характеристик автомобильной дороги;

- под эксплуатационным состоянием автомобильной дороги понимается степень соответствия нормативным требованиям переменных параметров и характеристик автомобильной дороги, организации и условий дорожного движения, изменяющихся в процессе эксплуатации автомобильной дороги;

  - под потребительскими свойствами автомобильной дороги понимается совокупность показателей, влияющих на эффективность и безопасность работы автомобильного транспорта, отражающих интересы пользователей и степень влияния на окружающую среду.

3. К основным постоянным параметрам и характеристикам автомобильной дороги, определяющим ее технический уровень, относятся:

- ширина проезжей части и земляного полотна;

- габарит приближения;

- длины прямых, число углов поворотов в плане трассы и величины их радиусов;

- протяженность подъемов и спусков;

- продольный и поперечный уклоны;

- высота насыпи и глубина выемки;

- габариты искусственных дорожных сооружений;

- наличие элементов водоотвода;

- наличие элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения.

4. К основным переменным параметрам и характеристикам автомобильной дороги, определяющим ее эксплуатационное состояние, относятся:

- продольная ровность и колейность дорожного покрытия;

- сцепные свойства дорожного покрытия и состояние обочин;

- прочность дорожной одежды;

-грузоподъемность искусственных дорожных сооружений;

- объем и вид повреждений проезжей части, земляного полотна и системы водоотвода, искусственных дорожных сооружений, элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения.

5. К основным показателям потребительских свойств автомобильной дороги, относятся:

- средняя скорость движения транспортного потока;

- безопасность и удобство движения транспортного потока;

- пропускная способность и уровень загрузки автомобильной дороги движением;

- среднегодовая суточная интенсивность движения и состав транспортного потока;

- способность дороги пропускать транспортные средства с допустимыми для движения осевыми нагрузками, общей массой и габаритами;

- степень воздействия дороги на окружающую среду.

6. Оценка технического состояния автомобильных дорог местного значения проводится:

в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения – администрацией МО «Середкино» в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, либо уполномоченной им организацией;

7. Для проведения работ по диагностике и оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории МО «Середкино» могут привлекаться организации, имеющие необходимые приборы, оборудование, передвижные лаборатории и квалифицированный персонал, на основе конкурсов (аукционов), проводимых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Диагностика автомобильных дорог местного значения проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере технического регулирования. Виды диагностики автомобильных дорог приведены в приложении к настоящему Порядку.

При проведении диагностики автомобильных дорог должно использоваться измерительное оборудование приборы, передвижные лаборатории, имеющее свидетельство о поверке, утвержденное в установленном порядке. Данное оборудование должно быть включено в Государственный реестр средств измерений, либо должно быть метеорологически аттестованным.

9. Результаты оценки технического состояния автомобильной дороги используются для:

- формирования и обновления автоматизированного банка дорожных и мостовых данных;

- заполнения форм государственной статистической отчетности;

- оценки потребности в работах по реконструкции, капитальному [ремонту, ремонту и](http://cityadspix.com/tsclick-EBQRILTK-VRMIQUYF?url=http%3A%2F%2Fwww.enter.ru%2Fproduct%2Fdoityourself%2Fdeflektor-kapota-lexus-lx570-2080101024561&sa=newkey&sa1=&sa2=&sa3=&sa4=&sa5=&bt=20&pt=9&lt=2&tl=3&im=Mjc3NS0wLTE0MzM0MTgwNTgtMTk3NjMxNzg%3D&fid=NDQ5NTg1NDE1&prdct=3b0a380d35063f0237&kw=%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%83%2C%20%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%83%20%D0%B8) содержанию автомобильных дорог;

- ежегодного и среднесрочного планирования работ по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;

- разработки обоснований по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог и развитию дорожной сети с выбором приоритетных объектов;

- разработки программ по повышению безопасности дорожного движения;

- определения возможности движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильной дороге;

- организации временного ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

- оценки эффективности использования новых технологий, материалов, машин и механизмов при реконструкции, капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог;

- формирования муниципального реестра автомобильных дорог местного значения;

- иных целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации МО «Середкино».

Приложение к порядку проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории МО «Середкино»

**Виды диагностики автомобильных дорог общего пользованияместного значения, расположенных на территории МО «Середкино»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид диагностики | Состав работ | Периодичность  проведения  диагностики |
| 1 | Первичная диагностика | Инструментальное и визуальное обследование по параметрам, влияющим на транспортно-эксплуатационные характеристики автомобильных дорог | один раз в 5 лет |
| 2 | Повторная диагностика | Инструментальное и визуальное обследование с выборочным количеством параметров, влияющих на транспортно-эксплуатационные характеристики автомобильных дорог | один раз в год (не позднее начала осеннего периода) |
| 3 | Приемочная диагностика | Инструментальное и визуальное обследование по параметрам, влияющим на транспортно эксплуатационные характеристики автомобильных дорог | при вводе автомобильной дороги (участков дороги) в эксплуатацию после строительства, реконструкции или капитального ремонта |
| 4 | Специализированная диагностика | Детальное инструментальноеи визуальное обследование автомобильных дорог или участков автомобильных дорог по заданному числу параметров с использованием элементов изыскательских работ | при определении возможности движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильной дороге, а также в иных случаях, когда необходимо выявление причин снижения параметров и характеристик элементов автомобильных дорог |

Приложение № 2 к постановлению

от 03.12.2019 № 646

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения МО «Середкино»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения МО «Середкино» (далее - Комиссия) является [коллегиальным](http://pandia.ru/text/category/koll/) органом Администрации поселения, осуществляющим диагностику автомобильных дорог общего пользования местного значения МО «Середкино» (далее – автомобильные дороги).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/konstitutciya_rossijskoj_federatcii/), законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами администрации МО «Середкино», а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

**2. Основные функции Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является оценка соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов.

Диагностика автомобильных дорог осуществляется в целях получения полной и достоверной информации о состоянии автомобильных дорог и принятых мерах по устранению ранее отмеченных недостатков, дальнейшей разработки рекомендаций по снижению уровня аварийности, улучшению [организации дорожного движения](http://pandia.ru/text/category/organizatciya_i_regulyatciya_dorozhnogo_dvizheniya/). Данная оценка учитывается при планировании работ по [капитальному ремонту](http://pandia.ru/text/category/kapitalmznij_remont/), ремонту и содержанию автомобильных дорог.

2.2. При подготовке к диагностике Комиссия изучает имеющиеся сведения об автомобильных дорогах:

- технические паспорта автомобильных дорог;

- схемы дислокации дорожных знаков;

- статистика аварийности;

- предыдущие акты оценки технического состояния автомобильных дорог.

2.3. В процессе диагностики технического состояния автомобильных дорог Комиссия определяет:

- параметры и характеристики автомобильных дорог, определяющие степень соответствия нормативным требованиям постоянных параметров и характеристик автомобильных дорог (технический уровень автомобильных дорог);

- параметры и характеристики автомобильных дорог, определяющие степень соответствия нормативным требованиям переменных параметров и характеристик автомобильных дорог, организации и условий дорожного движения, изменяющихся в процессе эксплуатации автомобильных дорог (эксплуатационное состояние автомобильных дорог);

- характеристики автомобильных дорог, определяющие совокупность показателей, влияющих на эффективность и безопасность работы автомобильного транспорта, отражающих интересы пользователей и степень влияния на окружающую среду (потребительские свойства автомобильных дорог).

2.4. Комиссия проводит следующие виды диагностики автомобильных дорог:

А) первичная диагностика проводится 1 раз в 5 лет;

Б) повторная диагностика проводится 1 раз в год (не позднее начала осеннего периода);

В) приемочная диагностика проводится при вводе автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) в эксплуатацию после строительства, реконструкции или капитального ремонта.

2.5. По результатам проведения диагностики автомобильных дорог составляется [акт оценки](http://pandia.ru/text/category/akt_otcenki/) технического состояния автомобильной дороги (далее – Акт), в котором указываются обследуемые параметры автомобильной дороги, заключение по оценке технического состояния автомобильной дороги и предложения по устранению выявленных недостатков (Приложение 1).

**3. Полномочия Комиссии**

3.1. На основании данных диагностики автомобильных дорог Комиссия устанавливает степень соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов.

3.2. В случае выявления несоответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов Комиссия вырабатывает предложения о проведении неотложных и перспективных мероприятий, направленных на их устранение.

**4. Права комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от специализированных организаций независимо от форм собственности сведения, необходимые для решения возложенных на Комиссию задач;

- вносить предложения по вопросам безопасности дорожного движения в органы, в компетенцию которых входит решение указанных вопросов.

**5. Организация работы комиссии**

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который руководит работой Комиссии, дает поручения ее членам и проверяет их исполнение.

5.2. Секретарь Комиссии ведет рабочую документацию Комиссии, оповещает ее членов о сроках проведения диагностики, составляет Акт.

5.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, присутствующих на диагностике автомобильной дороги, и заносится в Акт, который подписывается всеми членами Комиссии.

5.4. Оформление Акта осуществляется в срок до трех дней с момента окончания диагностики.

Приложение

к Положению о комиссии

по оценке технического состояния

автомобильных дорог

общего пользования

местного значения МО «Середкино»

**АКТ**

**оценки технического состояния автомобильной дорогиобщего пользования местного значения МО «Середкино»**

*с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.*

Постоянно действующая комиссия по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения МО «Середкино»

от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_\_

в составе:

председателя комиссии -

секретаря комиссии -

членов комиссии -

Рассмотрев представленную документацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и проведя визуальное и инструментальное обследование автомобильной дороги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование объекта и его функциональное назначение)

по адресу Иркутская область,Боханский район, село(деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

протяженность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км,

Комиссия установила следующее:

1) параметры и характеристики автомобильной дороги, определяющие степень соответствия нормативным требованиям постоянных (незначительно меняющихся в процессе эксплуатации или меняющихся после реконструкции и капитального ремонта) параметров и характеристик автомобильной дороги (технический уровень автомобильной дороги):

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

2) параметры и характеристики автомобильной дороги, определяющие степень соответствия нормативным требованиям переменных параметров и характеристик автомобильной дороги, организации и условий дорожного движения, изменяющихся в процессе эксплуатации автомобильной дороги (эксплуатационное состояние автомобильной дороги):

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

3) характеристики автомобильной дороги, определяющие совокупность показателей, влияющих на эффективность и безопасность работы автомобильного транспорта, отражающих интересы пользователей и степень влияния на окружающую среду (потребительские свойства автомобильной дороги): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заключение:

1. Заключение по оценке технического состояния автомобильной дороги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Предложения по устранению недостатков, сроки их проведения, конкретные исполнители: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф. И.О.)

Приложение № 3

к постановлению от

03.12.2019 № 46

**Состав комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории МО «Середкино»**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | - глава Муниципального образования «Середкино»  Середкина Ирина Алексеевна |
| секретарь комиссии: | - специалист по земле и имуществу администрации МО «Середкино» - Середкина Анастасия Александровна |

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
|  | - Мастер дорожного участка - Ершов Александр Леонидович |
|  | - депутат Думы МО «Середкино» - Шарыпова Инна Александровна |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **«12» декабря 2019 г № 47**  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«СЕРЕДКИНО»**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |
| **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ СВЕДЕНИЙ О СОЗДАНИИ МЕСТА (ПЛОЩАДКИ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ**  **КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ»**  В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Середкино», администрация муниципального образования «Сенедкино»  **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Внесение в реестр сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов».  2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Середкино» и на сайте администрации МО «Боханский район».  Глава муниципального образования «Середкино»  И.А.Середкина  Утвержден  Постановлением  администрации МО «СЕРЕДКИНО»  №47 от 12.12.2019 г.  **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  **по предоставлению муниципальной услуги «Внесение в реестр сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»**  **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**  1.1. Предмет регулирования регламента  1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Внесение в реестр сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.  1.2. Круг заявителей  1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические (юридические) лица, индивидуальные предприниматели являющиеся собственниками мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).  1.2.2. От имени заявителя на предоставление муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.  1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги  1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:  Место нахождения Администрации муниципального образования «Середкино» (далее – Уполномоченный орган): Иркутская область, Боханскийрайон,с.Середкино, ул.Ленина 1  Почтовый адрес Уполномоченного органа: Иркутская область, Боханский район, с.Середкино, ул.Ленина 1.  Телефон: 89248249761  Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации МО «Боханский район».  1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:  Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:   * лично; * посредством телефонной, факсимильной связи; * посредством электронной связи, * посредством почтовой связи; * на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;   в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:   * на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ   1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:  информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;  в средствах массовой информации;  на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;  на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);  на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Иркутской области.  1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование  Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа, который размещается на официальном Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.  1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:   * место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ; * должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов; * график работы Уполномоченного органа, МФЦ; * адрес Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ; * адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ; * нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта); * ход предоставления муниципальной услуги; * административные процедуры предоставления муниципальной услуги; * срок предоставления муниципальной услуги; * порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги; * основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; * досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги. * иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».   1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.  Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.  1.3.6.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.  Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.  Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.  При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.  Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).  1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.  Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.  1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.  1.3.6.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:  в средствах массовой информации;  на официальном Интернет-сайте;  на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.  Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).  II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  2.1. Наименование муниципальной услуги  Внесение в реестр сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.  2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу  2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:  Администрацией МО «Середкино» – в части приема и выдачи документов.  МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и выдачи документов.  2.2.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.  2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.  2.3. Результат предоставления муниципальной услуги  2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  выдача уведомления о включении сведений о месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр  2.4.1. Решение о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче принимается:  в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрацию  2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги  2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:  1) Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;  2) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра;  3) Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».  2.6. 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, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления  2.6.1. Для получения специального разрешения заявитель представляет:  1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту;  2) документ, удостоверяющий личность заявителя;  3) учредительные документы (при обращении юридического лица);  4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;  5) сведения по форме согласно приложению № 3;  6) решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;  7) согласие на обработку персональных данных.  2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления  2.7.1. Для получения данной услуги не требуется представление документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.  2.8. Указание на запрет требовать от заявителя  2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:   * представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; * представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами; * представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:   - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;  - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;  - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;  - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.  2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  1) непредставление заявления о предоставлении государственной услуги  2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги  2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.  2.10.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:  1) несоответствие заявления о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр установленной форме;  2) наличие в заявлении о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации.  3) отсутствие решения о согласовании уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.  2.11. 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  2.11.1. 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, не предусмотрено.  2.12.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги  2.13.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.  2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги  2.14.1. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений (далее также - Журнал регистрации).  При поступлении заявления в электронном виде оно регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.  2.14.2. В случае, если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку комплектности представленных документов и валидности электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые электронные документы. При необходимости, специалист формирует запрос на недостающие документы через систему межведомственного электронного взаимодействия к ведомствам, которые могут предоставить требуемую информацию (запрос Ф-сведений и Р-сведений).  Проверка валидности электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.  2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги. 2.15.1.Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.  2.15.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам.  В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.  Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.  2.15.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.  Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт об его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).  2.15.4. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.  Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.  Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.  Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.  2.15.5. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.  Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть, оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.  Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.  На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.  2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, 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  2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:   * информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги; * оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями; * оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования; * соблюдение графика работы Уполномоченного органа; * оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов; * время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.   2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:   * соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом; * количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.   2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.  2.17.1. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии, с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Иркутской области.  Адреса и места нахождения отделений МФЦ, их режим работы и телефоны размещаются на официальном сайте Государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».  2.18. Предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя.  1) Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.  2) Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.  3) При приеме комплексного запроса у заявителя работники многофункционального центра обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.  4) Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подает в многофункциональный центр одновременно с комплексным запросом самостоятельно.  5) Примерная форма комплексного запроса, а также порядок хранения многофункциональным центром комплексного запроса определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.  6) Направление многофункциональным центром заявлений, а также указанных в подпункте 4 настоящего пункта документов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.  7) В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.  8)Получение многофункциональным центром отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.  9) Многофункциональный центр обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, полученных многофункциональным центром в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Многофункциональный центр обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в многофункциональный центр последнего из таких документов.  10) Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:  - в ходе личного приема заявителя;  - по телефону;  - по электронной почте.  11) В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.  12) В случае поступления в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.  13) Перечень государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов на основании комплексного запроса, утверждается актом Правительства Российской Федерации. Перечни государственных услуг субъектов Российской Федерации, муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утверждаются:  - нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации - для государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации, территориальными государственными внебюджетными фондами;  - муниципальным правовым актом - для муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления.  14) На основе указанных в подпункте 13 настоящего пункта перечней государственных и муниципальных услуг нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом соответственно могут утверждаться типовые составы взаимосвязанных услуг для предоставления их заявителям по соответствующему комплексному запросу, а также порядок организации их предоставления в многофункциональном центре. Утверждение данных типовых составов взаимосвязанных услуг не исключает право заявителя обратиться в рамках соответствующего комплексного запроса за получением иных государственных и муниципальных услуг, не включенных в указанные типовые составы взаимосвязанных услуг.  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  3.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует и включает в себя следующие административные процедуры:  1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;  2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 6 рабочих дней;  3) Издание уведомления о включении сведений о месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр –1 рабочий день;  4) Направление заявителю уведомления о включении сведений о месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр – 2 рабочих дня.  Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.  3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.  3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.  3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.  Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.  3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство.  3.1.2.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего административного регламента.  3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.  3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.  3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.  3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:  3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 6 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.  3.1.3.4. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.  3.1.3.5. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.  3.1.3.6. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр.  3.1.4. Издание уведомления о включении сведений о месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр.  3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: подготовка проекта решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр.  3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:  рассмотрение проекта соответствующего уведомления, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего уведомления о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги, в течение 1 рабочего дня с даты подготовки проекта соответствующего уведомления.  3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.  3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.  3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры уведомления о включении сведений о месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр.  3.1.5. Направление уведомления о включении сведений о месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр.  3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание уведомления о включении сведений о месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего уведомления.  3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:   * Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги не позднее 2 рабочих дней с даты подписания уведомления о включении сведений о месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр. * Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении не позднее 2 рабочих дней с даты подписания уведомления о включении сведений о месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр, должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего уведомления. * Экземпляр уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления.   3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство в администрации.  3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.  IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений  4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.  Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.  О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.  4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги  4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.  4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.  Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.  Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.  Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.  4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги  Должностное лицо несет персональную ответственность за:  - соблюдение установленного порядка приема документов;  - принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;  - соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;  - учет выданных документов;  - своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.  По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.  4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций  Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.  Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.  Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:  в ходе личного приема заявителя;  по телефону;  по электронной почте.  В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.  4.5. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги  4.5.1. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.  V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги,  их работников.  5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:  1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;  2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;  5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;  6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;  7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;  8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;  9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами.  10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.  5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо многофункциональный центр. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ подаются руководителям этих организаций.  5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  5.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и настоящей главы не применяются.  5.5. Жалоба должна содержать:  1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;  4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.  5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.  5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;  2) в удовлетворении жалобы отказывается.  5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы  Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме  В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.  5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.  **12.12.2019 г . № 48**  **Российская Федерация**  **Иркутская область**  **Боханский муниципальный район**  **сельское поселение «середкино»**  **администрация**  **постановление**  **«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КОМПЛЕКСНОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЩЕНИЯ С ТВЕРДЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ ОТХОДАМИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СЕРЕДКИНО»**  **НА 2019-2021 ГОДЫ»**  В соответствии с п. 7.1 ч. 1 ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Законом Иркутской области от 03.11.2016 № 96-оз «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения, Уставом муниципального образования «Середкино», в целях обеспечения устойчивого экологического развития поселения в области обращения с отходами производства и потребления, охраны окружающей среды и природопользования на территории муниципального образования «Середкино»,администрация муниципального образования  **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  1. Утвердить муниципальную программу «Развитие комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами в муниципальном образовании «Середкино» на 2019-2021 годы», приложение № 1.  2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном Вестнике МО «Середкино» и на официальном сайте администрации МО «Боханский район»  3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  Глава муниципального образования «Середкино»  И.А.Середкина  Утвержден  Постановлением  администрации МО «СЕРЕДКИНО»  № 48 от 12.12.2019 г  П А С П О Р Т  МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  «Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в муниципальном образовании «СЕРЕДКИНО» Боханского района Иркутской области»  на 2019-2021 годы   |  |  | | --- | --- | | Наименование Программы | Муниципальная программа  «Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в муниципальном образовании «Середкино» Боханского района Иркутской области» на 2019-2021 годы(далее - Программа) | | Заказчик Программы | Администрация муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области | | Основной разработчик Программы | Администрация муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области | | Исполнитель Программы | Администрация муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области | | Цель и задачи Программы, важнейшие целевые показатели | Целью является создание экологически безопасной и экономически эффективной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами (далее ТКО)  на территории Администрация муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области;  Задачи:  -совершенствование нормативной правовой и методической базы в сфере обращения с ТКО;  - организация системы сбора и вывоза ТКО на территории района;  - модернизация инфраструктуры обращения с ТКО;  - ликвидация стихийных свалок;  -создание условий для повышения экологической культуры и степени вовлеченности населения в вопросы обращения с ТКО.  Целевые показатели приведены в Приложении 1 | | Сроки реализации Программы | 2019-2021 года  Программа реализуется в один этап | | Перечень основных мероприятий | Перечень основных мероприятий изложен в Приложении 2 к Программе | | Объёмы и источники финансирования (тыс. руб.) | Бюджет муниципального образования «Середкино»:  всего –  в том числе по годам:  2019 год –  2020 год –  2021 год – | | Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | - обеспечение доступности услуг по сбору и вывозу ТКО для населения поселения;  - проведение модернизации инфраструктуры в сфере обращения с ТКО;  - повышение экологической культуры и степени вовлеченности населения в сферу безопасного обращения ТКО;  - улучшение санитарного состояния МО «Сеедкино». | | Система организации контроля за исполнением Программы | Контроль за реализацией Программы, осуществляет консультант по земельным и имущественным вопросам муниципального образования «Середкино» |   1. Обоснование необходимости реализации Программы  Одной из основных проблем МО «Середкино» в экологической сфере является усиливающееся по мере социально-экономического развития поселения негативное воздействие отходов производства и потребления на состояние окружающей природной среды и всех ее компонентов – воздушной среды, водных объектов, почв, недр.  Результатом такого воздействия является загрязнение и деградация природных экосистем, ухудшение состояния здоровья населения, снижение инвестиционной привлекательности поселения в целом.  Одним из источников загрязнения окружающей среды являются твердые коммунальные отходы (далее ТКО). Источниками образования ТКО являются организации и предприятия, население и объекты инфраструктуры.  Среднесписочная численность населения МО «Середкино» на начало 2019 года составляет 1147 человек.  В настоящее время регулярный сбор и вывоз ТКО у населения проводится администрацией МО «Сеедкино».  Таким образом, к основным проблемам в сфере обращения с ТКО в МО «Середкино» относятся следующие:   1. недостаточная  нормативная правовая и методическая база обращения  с ТКО; 2. ограниченность ресурсов и отсутствие полномочий по контролю в сфере обращения с ТКО  органов  местного самоуправления; 3. низкая привлекательность сферы обращения с ТКО для бизнеса; 4. отсутствие механизма взимания платы с населения за оказание услуг по сбору и вывозу ТКО; 5. низкая экологическая  культура населения   Одним из основных направлений решения проблем, связанных с обращением ТКО на территории МО «Середкино», является использование программного метода путем принятия и реализации муниципальной программы «Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в муниципальном образовании «Середкино» Боханского района Иркутской области» на 2019-2021 годы.  Программа ориентирована на следующих участников связанных с образованием и обращением с ТКО:   1. объекты коммунальной инфраструктуры; 2. организации всех форм собственности; 3. территориальное общественное самоуправление; 4. население.   Реализация Программы будет основываться на следующих принципах:   1. доступность услуг по сбору и вывозу ТКО для населения; 2. модернизация инфраструктуры обращения с ТКО; 3. пропаганда и вовлечение населения в процесс цивилизованного обращения с ТКО.   Мероприятия Программы направлены на решение стратегических целей администрации МО «Середкино» по сохранению окружающей среды и обеспечению качества экологических условий жизни населения, привлечению инвестиций в сектор обращения с ТКО в рамках муниципальной программы «Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в МО «Середкино»» на 2019-2021 годы».  2. Целевые показатели выполнения Программы  Целью Программы является создание экологически безопасной и экономически эффективной комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами на территории муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области.  Для достижения основной цели Программы необходимо достичь определенных целевых показателей.  Прогнозируемые целевые показатели Программы приведены в Приложении 1 к Программе, входят в общую систему работы с ТКО МО «Середкино».  3.Перечень основных мероприятий Программы  Основные мероприятия в рамках реализации Программы приведены в Приложении 2 к Программе, входят в общую систему работы с ТКО МО «Середкино».  Мероприятия Программы финансируются за счет средств:   1. бюджета муниципального образования «Сенедкино»; 2. населения (через оплату коммунальных платежей) с момента начала работы регионального оператора.   Допускается привлечение к финансированию Программы частных инвестиций.  Финансирование Программы ежегодно уточняется.  4. Механизм реализации Программы  Реализация Программы будет происходить через систему мероприятий, которые должны обеспечить выполнение поставленных задач и достижение запланированных целевых показателей.  Администрация муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области:   1. организует реализацию мероприятий, связанных с разработкой (корректировкой) схемы обращения с ТКО на территории поселения; 2. организует реализацию мероприятий связанных с модернизацией инфраструктуры обращения с ТКО (устройство контейнерной площадки, закупка контейнеров и бункеров под ТКО, спецтранспорта уполномочивает администрацию МО «Середкино»), с проведением раздельного сбора ТКО и с повышением экологической культуры и степени вовлечённости населения в вопросы обращения с ТКО; 3. уполномочивает администрацию МО «Середкино» осуществлять проведение мероприятий связанных с закупкой товаров, указанных в приложении 2 к Программе;   4. уполномочивает администрацию МО «Середкино» принять в муниципальную  собственность приобретённое в рамках программы имущество без права  последующей продажи.  Разработчик Программы:   1. в соответствии с установленным порядком разрабатывает предложения по внесению изменений в Программу, в том числе в части содержания мероприятий, назначения исполнителей, объёмов и источников финансирования Программы; 2. обобщает и анализирует ход реализации мероприятий Программы, использование бюджетных средств.   Исполнитель Программы:   1. представляет разработчику предложения по внесению изменений в Программу; 2. осуществляет координацию деятельности участников Программы по контролируемым ими направлениям; 3. осуществляет организацию информационной и разъяснительной работы, направленной на освещение цели и задач реализуемых мероприятий.   Исполнитель программных мероприятий несёт ответственность за своевременное выполнение Программы, достижение результатов, рациональное использование выделенных бюджетных средств, за достоверность представляемых сведений о финансировании и реализации Программы.  5. Контроль за ходом реализации Программы    Контроль за целевым использованием средств бюджета, направленных на реализацию Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.    Контроль за реализацией Программы осуществляет консультант по земельным и имущественным вопросам МО «Середкино».    Информация о Программе и ходе её реализации размещается на сайте МО «Боханский район»  6. Оценка эффективности реализации программы  В результате реализации программных мероприятий предусматривается создать к 2021 году все необходимые условия для устойчивого функционирования комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами в муниципальном образовании «Середкино» Боханского района Иркутской области.  Оценка выполнения Программы будет производиться путём сравнения фактически достигнутых целевых показателей с плановыми целевыми показателями хода реализации Программы.  Приложение 1  к муниципальной программе «Развитие  комплексной системы обращения с  твёрдыми коммунальными отходами в  муниципальном образовании «СЕРЕДКИНО»  Боханского района Иркутской области»  на 2019-2021 годы  Целевые показатели  в рамках реализации муниципальной программы «Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в муниципальном образовании «СЕРЕДКИНО» Боханского района Иркутской области» на 2019-20121 годы   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя за 2018 год | Всего на конец реализации Программы | в том числе по годам | | | | 2019 | 2020 | 2021 | | 1. | Наличие утвержденной генеральной схемы очистки территории МО «Середкино» | да/нет | да | да | да | да | да | | 2. | Количество разработанной и утвержденной схемы обращения с ТКО в сельском поселении | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 3. | Охват населения системой регулярного сбора и вывоза ТКО | процентов | 0 | 100 | 35 | 65 | 100 | | 4. | Количество контейнерных площадок в населении пунктах | шт. | 0 | 8 | 0 | 8 | 8 | | 5. | Количество контейнеров для сбора ТКО всего в том числе (участие в приобретении):  - МО «Середкино» | шт. | 0 | ------------- | 0 | -------- | --------- |   Приложение 2  к муниципальной программе «Развитие  комплексной системы обращения с  твёрдыми коммунальными отходами в  муниципальном образовании «Середкино»  Боханского района Иркутской области»  на 2019-2021 годы  П е р е ч е н ь основных мероприятий, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в муниципальном образовании «Середкино» Боханского района Иркутской области» на 2019-20121 годы   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | | Стоимость мероприятия и источники финансирования | Всего тыс.руб. | в т.ч. по годам: | | | | 2019 | 2020 | 2021 | | 1. 1 | Разработка генеральной схемы очистки территории МО «Середкино» ТКО (по МО «Середкино») | Администрация муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области | | - | - | - | - | - | | 1. 2 | Разработка схем обращения с ТКО в МО «Середкино» | Администрация муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области | | - | - | - | - | - | | 1. 3 | Организация и проведение публичных мероприятий, посвященных актуальной проблеме безопасного обращения с ТКО, способствующих экологическому воспитанию населения | Администрация муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области | | - | - | - | - | - | | 1. 5 | Устройство контейнерных площадок в сельских поселениях | Администрации муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области | | Стоимость работ всего –  в том числе по источникам финансирования:  Областной бюджет  Местный бюджет |  |  | -----------  ---------  -------- |  | | 1. 6 | Покупка контейнеров и бункеров под ТКО | Администрации муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области | | Стоимость приобретения всего –  в том числе по источникам финансирования:  Областной бюджет |  |  | --------  -------- |  | | Местный бюджет |  |  | ------- |  | | Всего по мероприятиям: | |  | | |  |  | ------- |  | |  |  |  | 1. МО «Середкино» | |  |  | ----------- |  |   **25.12.2019 г. № 50**  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕРЕДКИНО»**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **«ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СТОИМОСТИ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМИ СЛУЖБАМИ ПО ПОХОРОННОМУ ДЕЛУ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ НА 2020 год»**  Руководствуясь п.22 ч.1 ст.14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2010 года № 813 «О сроках индексации предельного размера стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащей возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела, а также предельного размера социального пособия на погребение», Уставом МО «Середкино»  **ПОСТАНОВЛЯЮ:**  1.Установить с 1 февраля 2020 года предельный размер стоимости услуг, предоставляемых специализированными службами по вопросам похоронного дела согласно гарантированному перечню услуг по погребению близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на обязанность осуществить погребение. (Приложение №1)  2.Установить с 1 февраля 2020 года стоимость услуг, оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение. (Приложение №2)  3.Постановление № 91 от 25.12.2018 г. «Об установлении стоимости услуг, предоставляемых специализированными службами по похоронному делу согласно гарантированному перечню услуг на 2019 год» с 1 февраля 2020 года признать утратившим силу.  4.Настоящее постановление опубликовать в муниципальном «Вестнике», разместить на официальном сайте МО «Середкино»  5.Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Зайцеву Ж.Г.  Глава МО «Середкино»  И.А.Середкина  Приложение№1  к постановлению  № 50 от 25.12.2019г.  **Стоимость гарантированного перечня услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела.**     |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Перечень услуг | Стоимость (руб.) | | 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | бесплатно | | 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 2073,93 | | 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | 1333,24 | | 4. | Погребение | 3999,73 | |  | Стоимость услуг, всего: | 7406,9 |     Приложение №2  к постановлению  № 50 от 25.12.2019г.  **Стоимость гарантированного перечня услуг,**  **оказываемых специализированной службой по вопросам**  **похоронного дела.**     |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Перечень услуг | Стоимость (руб.) | | 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | бесплатно | | 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 1629,52 | | 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | 1333,24 | | 4. | Погребение | 3999,73 | | 5. | Облачение тела | 444,41 | |  | Стоимость услуг, всего: | 7406,9 |   **12.12.2019г. №49**  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **БОХАНСКИЙ РАЙОН**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  **«СЕРЕДКИНО»**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**   |  | | --- | | **Об утверждении Порядка завершения**  **исполнения местного бюджета в 2019 году.** |   В соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях завершения операций по исполнению бюджета поселения в условиях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83- ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Устава МО «Середкино».  **ПОСТАНОВЛЯЮ:**  1.Утвердить Порядок завершения исполнения местного бюджета в 2019 год в редакции согласно приложения.  2. Главным распорядителям, получателям средств бюджета поселения и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета поселения обеспечить завершение операций по исполнению бюджета поселения в соответствии с установленным Порядком.  3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  Глава муниципального  образования «Середкино»  И.А. Середкина  Утвержден  Постановлением главы  МО « Середкино»  от « 12» декабря2019 г. № 49  ПОРЯДОК  завершения исполнения местного бюджета за 2019 год  1. Настоящий порядок определяет завершение операций по расходам местного бюджета и в части использования остатков денежных средств на 2019 год.  2. В соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса РФ операции по исполнению местного бюджета завершаются **31 декабря 2019** года.Зачисления в местный бюджет поступлений завершенного финансового года, распределенные в установленном порядке между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, осуществляются в первые пять рабочих дней очередного финансового года, а отражаются в отчетности об исполнении местного бюджета завершенного финансового года.  3. Финансовый отдел администрации МО «Середкино» направляет документы для финансирования расходов местного бюджета по **30 декабря 2019** года включительно.  4. Принятие денежных обязательств (заключение с поставщиком продукции (работ, услуг) договоров (контрактов) в соответствии с законодательством РФ), подлежащих оплате за счет средств местного бюджета на 2020 год, распорядителями и получателями средств местного бюджета после **28 декабря 2019** года не допускается.  5. Получатели средств местного бюджета осуществляют кассовые расходы с лицевых счетов, открытых в УФК по Иркутской области для учета операций со средствами местного бюджета, по **30 декабря 2019**года. По операциям с межбюджетными трансфертами в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из бюджета Иркутской области местным бюджетам в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местных бюджетов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета (далее – целевые средства, целевые расходы) – последний день отправки получателями к исполнению:  - расчетных, платежных и иных документов для оплаты (уточнения) денежных обязательств получателей средств местного бюджета по расходным обязательствам муниципального образования, в целях финансового обеспечения (со финансирования) которых в текущем финансовом году предоставляются целевые средства, поступления суммы фактической потребности (для исполнения указанных документов за счет собственных средств местного бюджета);  - платежных документов на возврат из местного бюджета дебиторской задолженности по целевым расходам текущего финансового года до поступления суммы фактической потребности (для исполнения указанных документов за счет собственных средств местного бюджета) – **26 декабря 2019 г.**  **Последний день** представления расчетных, платежных и иных документов на оплату целевых расходов местного бюджета и на возврат дебиторской задолженности по целевым расходам местного бюджета текущего финансового года – **26 декабря 2019 г.**  **По операциям с межбюджетными трансфертами** в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, представляемых из бюджета Иркутской области местным бюджетам в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местных бюджетов, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Иркутской области (далее целевые расходы с софинансированием из областного бюджета) последний день представления расчетных, платежных и иных документов на оплату целевых расходов с софинансированием из областного бюджета получателей средств местного бюджета **28 декабря 2019 г.**  6. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря 2019 года. Неиспользованные остатки средств местного бюджета 2019 года по состоянию на 1 января2020 года на счетах, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, за исключением межбюджетных трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда президента Российской Федерации, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в течениепервых 15-ти рабочих дней 2020 года на счета соответствующих бюджетов.  7. Операции по списанию неиспользованных остатков финансирования местного бюджета отражаются в бухгалтерском учете исполнения местного бюджета и бухгалтерском учете бюджетных учреждений как возврат неиспользованного финансирования.  8. Операции с наличными денежными средствами осуществляются по 27 декабря включительно. Взнос наличных денежных средств получателями средств местного бюджета и перечисление средств на счет 40116 с 28.12.2019 года не допускается. По состоянию на 1января 2020 года остаток средств на лицевых счетах № 40116 не допускается.  9. По состоянию на 1 января 2020 года остаток средств на лицевых счетах казенных учреждений, открытых на балансовом счете № 40204. не допускается.  10. Остатки неиспользованных средств бюджетных учреждений учитываемых на счете 40701 по состоянию на 1 января 2019 года допускаются и считаются входящими остатками на 2020 год.  11. После завершения операций по принятым денежным обязательствам завершившегося года остаток средств на едином счете бюджета подлежат учету в качестве остатка средств на начало очередного финансового года.  12. Использование в 2020 году остатка средств местного бюджета на едином счете по состоянию на 1 января 2020 года, осуществляется в соответствии с законом «О бюджете муниципального образования «Середкино» на 2020 год и плановый период 2021-2022гг».  13. Уточнение платежей, зачисленных на невыясненные поступления необходимо осуществить на соответствующие КБК в полном объеме или возвратить плательщикам до 27.12.2019. По невыясненным поступлениям за последний рабочий день 2019года работа по уточнению или возвращению плательщику проводится в первые 5 дней следующего 2020 года. |  |