БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

**ВЕСТНИК**

**МО «ТАРАСА»**

**№12 (18) 15 ноября 2013 г.**

с. Тараса

***ДУМА***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО***

***ОБРАЗОВАНИЯ***

***«ТАРАСА»***

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

ДУМА

Первая сессия второго созыва

13.11. 2013 г. с. Тараса

РЕШЕНИЕ № 173

Об утверждении Положения

«О муниципальном дорожном фонде МО «Тараса»

В соответствии со статьёй 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**Дума решила:**

1. Создать муниципальный дорожный фонд муниципального образования «Тараса».

2.  Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном дорожном фонде МО «Тараса».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу администрации МО «Тараса». Таряшинова А.М.

4. Настоящее  решение вступает в силу с 01 января 2014 года.

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К проекту решения Думы МО «Тараса»

«Об утверждении Положения о муниципальном дорожном фонде

МО «Тараса»

         Вносимый проект решения составлен в соответствии со статьёй 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.  Положение о муниципальном дорожном фонде МО «Тараса»   устанавливает условия определения объема, формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда МО «Тараса».

         Проект решения не содержит коррупциогенных факторов. Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы данный проект решения Думы МО «Тараса» размещен на официальном сайте органа местного самоуправления МО «Тараса» в разделе «Решения Думы» (http://bohan.irkobl.ru/sub/tarasa/resheniya-dumy).

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

 Приложение

                                                                                 К решению Думы

                                                                                от 13.11. 2013 г. № 173

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном дорожном фонде МО «Тараса»

Настоящее  Положение о муниципальном дорожном фонде МО «Тараса» (далее – Положение)  устанавливает условия определения объема, формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда МО «Тараса».

1. Муниципальный дорожный фонд МО «Тараса»

          1.1. Дорожный фонд МО «Тараса» - часть средств бюджета МО «Тараса», подлежащая использованию в целях финансового обеспе­чения дорожной деятельности, включающей расходы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание действующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них, на муниципальную поддержку в сфере дорожной деятельности и управление дорожным хозяйством (далее соответственно - дорожный фонд, автомобильные дороги).

         1.2. Средства дорожного фонда имеют целевое назначение и не подлежат изъятию или расходованию на нужды, не связанные с обеспечением дорожной деятельности.

2. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда

        2.1. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда утверждается решением Думы МО «Тараса» о бюджете МО «Тараса» (далее - местный бюджет) на 2014 финансовый год в размере не менее 1 000 000 руб., на 2015 финансовый год в размере не менее 1500 000 руб., на 2016 финансовый год в размере не менее 1 800 000 руб., и ежегодно корректируется с учётом прогнозируемого уровня инфляции на очередной финансовый год и плановый период. В течение финансового года объем бюджетных ассигнований дорожного фонда может уточняться на сумму поступивших доходов в бюджет МО «Тараса» от:

безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении объектов дорожного хозяйства МО «Тараса»;

штрафов и начислений пени за невыполнение договорных  
обязательств при осуществлении деятельности, связанной с содержанием, ремонтом, реконструкцией и строительной деятельностью объектов дорожного хозяйства, автомобильных  дорог МО «Тараса», финансируемой за счет средств дорожного фонда;

           возврат средств по обеспечению исполнения муниципального контракта при невыполнении договорных обязательств, связанных с содержанием, ремонтом, реконструкцией и строительной деятельностью объектов дорожного хозяйства, автомобильных  дорог МО «Тараса», финансируемых за счет средств дорожного фонда;

            платы в счет возмещения вреда, причиняемого объектам дорожного хозяйства транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

            поступлений в виде субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении объектов дорожного хозяйства, автомобильных  дорог МО «Тараса»

акцизы на нефтепродукты

иные поступления.

2.2. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда, неиспользованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в очередном финансовом году.

Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда подлежит корректировке в очередном финансовом году с учетом разницы между фактически поступившим в отчетном финансовом году и прогнозировавшимся при его формировании объемом указанных в настоящем Положении доходов бюджета МО «Тараса». Указанная разница, при ее положительном значении, подлежит уменьшению на величину отклонения в отчетном финансовом году фактического объема ассигнований Фонда от суммы прогнозировавшегося объема, указанных в настоящем Положении доходов бюджета поселения и базового объема бюджетных ассигнований на 2014 год дорожного фонда на соответствующий финансовый год.

3.  Условия формирования и использования бюджетных ас­сигнований муниципального дорожного фонда

3.1. Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда устанавливается администрацией МО «Тараса».

Администрация МО «Тараса» осуществляет распределение бюджетных ассигнований по  следующим направлениям:

3.1.1. Капитальный ремонт, ремонт и содержание действующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них.

3.1.2. Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них.

3.1.3. Осуществление мероприятий, предусмотренных утверждённой в установленном порядке муниципальной целевой программой, направленной на развитие и сохранение сети автомобильных дорог общего пользования местного значения.

3.1.4. Осуществление мероприятий по ликвидации последствий непреодолимой силы и человеческого фактора на автомобильных дорогах общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них.

3.1.5. Осуществление мероприятий, необходимых для обеспечения развития и функционирования системы управления автомобильными дорогами общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них:

инвентаризация, паспортизация, диагностика, обследование автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них, проведение кадастровых работ, регистрация прав в отношении земельных участков занимаемых автодорогами общего пользования местного значения дорожными сооружениями и другими объектами недвижимости, используемыми в дорожной деятельности, возмещение их стоимости;

оплату налогов и прочих обязательных платежей в части дорожного хозяйства;

приобретение дорожно-эксплуатационной техники и другого имущества, необходимого для строительства, капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них.

3.1.6. Осуществление других мероприятий, направленных на улучшение технических характеристик автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них.

3.2.  Контроль за расходованием средств дорожного фонда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и нормативными актами органов местного самоуправления МО «Тараса».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

ДУМА

Вторая сессия второго созыва

РЕШЕНИЕ № 174

13.11.2013 г. с. Тараса

«О внесении изменений в положение о порядке прохождения муниципальной службы в МО «Тараса»

На основании Федерального закона от 03.12.2012 №231 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Дума решила:

1. Внести изменение в «Положение о порядке прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании «Тараса», утвержденного Решением Думы МО «Тараса» № 113 от 29.11.2011 г. ( в ред. от 04.02.2013г. № 159) «Об утверждении положения о порядке прохождения муниципальной службы в МО «Тараса» (приложение 1).
2. Утвердить Положение о порядке прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании «Тараса» в новой редакции (приложение 2).
3. Направить Решение Думы МО «Тараса» для опубликования в

муниципальном Вестнике МО «Тараса» и размещения на официальном сайте МО «Тараса».

1. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования

Председатель Думы МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Приложение 1

к Решению Думы №174

от 13.11.2013 г.

1. Пункт 3части 1 статьи 12 изложить в следующей редакции:

«3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

1. Дополнить положение новой статьей 15.2. следующего содержания:

«Статья 15.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего:

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.".

Приложение 2

к Решению Думы № 174

от 13.11.2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ   
«ТАРАСА»**

В соответствии с Федеральными законами "[Об общих принципах](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CDEEE42CA0F110FCED0B4646G0sEB) организации местного самоуправления в Российской Федерации", "[О муниципальной службе](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B4646G0sEB) в Российской Федерации", иными федеральными законами, законами Иркутской области, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящее Положение устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании, правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования, аппарата избирательной комиссии муниципального образования.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Муниципальная служба

Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

Статья 2. Должность муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - это образуемая в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA4FF43A5B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s6B) муниципального образования должность в органах местного самоуправления муниципального образования, аппарате избирательной комиссии муниципального образования с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий мэра муниципального образования, депутатов Думы муниципального образования, осуществляющих полномочия на постоянной основе, органов местного самоуправления муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Муниципальная служба осуществляется на штатных должностях в администрации муниципального образования.

Штатное расписание органа местного самоуправления утверждается главой администрации муниципального образования.

2. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (должности технического персонала).

Правовое положение лиц, замещающих должности технического персонала, определяется трудовым законодательством и нормативными правовыми актами главы поселения, устанавливающими внутренний трудовой распорядок и регулирующими иные трудовые отношения.

Статья 3. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, исполняющий в порядке, установленном [Уставом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA4FF43A5B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s6B) муниципального образования и настоящим Положением, в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области обязанности по должности муниципальной службы с денежным содержанием, выплачиваемым за счет средств бюджета города.

2. Глава муниципального образования, депутаты Думы муниципального образования, члены избирательной комиссии муниципального образования, осуществляющие полномочия на постоянной (штатной) основе, не являются муниципальными служащими.

3. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 4. Правовая основа муниципальной службы

1. Муниципальная служба в муниципальном образовании осуществляется в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E5C6EBE425F7A612ADB805G4s3B) Российской Федерации, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), законодательством Иркутской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA4FF43A5B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s6B) муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством о муниципальной службе.

Статья 5. Задачи муниципальной службы

Задачами муниципальной службы являются:

1) обеспечение прав граждан в области местного самоуправления на территории муниципального образования;

2) обеспечение решения вопросов местного значения городского округа;

3) исполнение [Конституции](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E5C6EBE425F7A612ADB805G4s3B) Российской Федерации, федерального и областного законодательства, [Устава](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA4FF43A5B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s6B) муниципального образования и иных муниципальных правовых муниципального образования;

[4](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2DA8FD43A1B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s5B)) обеспечение исполнения полномочий администрации муниципального образования, депутатов Думы муниципального образования, осуществляющих полномочия на постоянной основе, органов местного самоуправления муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования;

[5](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2DA8FD43A1B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s7B)) оказание содействия федеральным и областным органам государственной власти;

[6](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2DA8FD43A1B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s7B)) представление, выражение и защита интересов муниципального образования город Иркутск в органах государственной власти и объединениях муниципальных образований.

Статья 6. Принципы организации муниципальной службы

Муниципальная служба основывается на принципах:

1) верховенства [Конституции](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E5C6EBE425F7A612ADB805G4s3B) Российской Федерации, федеральных законов и законов Иркутской области над муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении прав муниципальных служащих;

2) приоритета прав и свобод человека и гражданина;

3) доступности информации о деятельности муниципальных служащих;

4) профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

5) ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

6) равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равных условий ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

7) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;

8) стабильности муниципальной службы;

9) внепартийности муниципальной службы;

10) единства основных требований к муниципальной службе, а также учета исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

11) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

Статья 7. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

2. Расходы бюджета на муниципальную службу, включая обеспечение гарантий для муниципальных служащих, установленных законодательством и настоящим Положением, определяются и осуществляются в соответствии с требованиями законодательства.

Глава 2. СИСТЕМА ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 8. Группы должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в зависимости от характера функций, выполняемых по должности муниципальной службы, а также осуществления руководства лицами, замещающими нижестоящие должности муниципальной службы, подразделяются на следующие группы:

- высшие должности муниципальной службы;

- главные должности муниципальной службы;

- ведущие должности муниципальной службы;

- старшие должности муниципальной службы;

- младшие должности муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы образуются в порядке, определенном законодательством, в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA4FF43A5B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s6B) муниципального образования с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

3. Должности муниципальной службы в муниципальном образовании устанавливаются [Перечнем](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2FA8F34FA7B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBAG4s5B) должностей муниципальной службы в муниципальном образовании в соответствии с [Реестром](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC28A0FB41A0B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4sDB) должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

Штатное расписание органа местного самоуправления составляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B4646G0sEB) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Реестром](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC28A0FB41A0B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4sDB) должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области, и [Перечнем](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2FA8F34FA7B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBAG4s5B) должностей муниципальной службы в муниципальном образовании.

Статья 9. Перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании

1. [Перечень](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2FA8F34FA7B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBAG4s5B) должностей муниципальной службы в муниципальном образовании представляет муниципальный правовой акт, устанавливающий должности муниципальной службы в муниципальном образовании, классифицированные по органам местного самоуправления муниципального образования, группам и функциональным признакам должностей.

2. [Перечень](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2FA8F34FA7B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBAG4s5B) должностей муниципальной службы в муниципальном образовании утверждается главой муниципального образования в соответствии со структурой органов местного самоуправления муниципального образования на основании [Реестра](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC28A0FB41A0B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4sDB) должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденного законом Иркутской области, [Устава](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA4FF43A5B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s6B) муниципального образования.

Статья 10. Специализация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются по направлению деятельности (далее - специализации).

Специализация младших должностей муниципальной службы предусматривает наличие у муниципального служащего для исполнения обязанностей по должности муниципальной службы одной специализации соответствующего профессионального образования.

Наличие образования, соответствующего специализации иных групп должностей муниципальной службы, учитывается при решении вопросов замещения должности муниципальной службы, иных вопросов прохождения службы.

2. Специализация должностей муниципальной службы устанавливается в зависимости от функциональных особенностей должностей муниципальной службы и особенностей предмета ведения соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

[Классификатор](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA8F340A0B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FB9G4s3B) специализаций должностей муниципальной службы утверждается главой администрации муниципального образования.

Статья 11. Квалификационные требования к муниципальным служащим

1. Квалификационные требования к муниципальным служащим представляют собой требования к:

1) уровню профессионального образования с учетом группы должностей муниципальной службы;

2) стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;

3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, - знанию [Конституции](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E5C6EBE425F7A612ADB805G4s3B) Российской Федерации, федерального и областного законодательства, [Устава](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA4FF43A5B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s6B) муниципального образования и иных муниципальных правовых актов муниципального образования применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;

2. Квалификационные требованиями для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются правовым актом представительного органа.

Статья 11.1. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Классные чины, порядок их присвоения муниципальным служащим, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы установлены [Законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA8FB41A5B2501B11074621GBsEB) Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области".

3. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 12. Права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с нормативными и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе;

2) получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств;

3) предоставление рабочего места с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи;

4) запрос и бесплатное получение в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5) участие в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления и их должностными лицами, а также принятие решений по вопросам в пределах своей компетенции;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами, характеристиками и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

8) защиту своих персональных данных;

9) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

11) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования и трудовым договором, увеличение денежного содержания с учетом уровня квалификации, результатов и стажа работы;

12) повышение квалификации в соответствии с правовым актом главы администрации за счет средств бюджета поселения;

13) продвижение по службе, включая переход на государственную службу;

14) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь, достоинство и деловую репутацию;

[15](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2DA8FD43A1B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBDG4s7B)) внесение предложений о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

[16](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2DA8FD43A1B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBDG4s6B)) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

[17](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2DA8FD43A1B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBDG4s6B)) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

[18](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2DA8FD43A1B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBDG4s6B)) иные права, установленные законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими муниципальную службу.

Статья 13. Обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2) соблюдать требования, установленные [Конституцией](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E5C6EBE425F7A612ADB805G4s3B) Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA4FF43A5B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s6B) муниципального образования и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также принятыми путем прямого волеизъявления населения города;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

5) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

6) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования нормы служебной этики, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

7) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) сообщать в орган, ведающий кадровыми вопросами, о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

12) добросовестно исполнять приказы, распоряжения, поручения и иные указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением неправомерных;

13) после прекращения муниципальной службы возвратить все документы, содержащие служебную информацию;

14) выполнять иные обязанности, установленные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими муниципальную службу.

Статья 14. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью мэру муниципального образования, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B4646G0sEB) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE82AA6F110FCED0B4646G0sEB) "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Статья 15. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEEE92EA3F110FCED0B4646G0sEB) Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения администрации муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления муниципального образования, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения уполномоченного должностного лица оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 15.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования.

2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в [пункте 5 части 1 статьи 13](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CC46GAs8B) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

2(1). Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2(2). В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3(1). Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

5(1). Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

6. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Иркутской области и нормативным правовым актом главы муниципального образования, образовывается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 15.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.".

Статья 16. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7156AD8018C687DEE31B342A45DEAD86BC4EEC7C4AC11CC9A68CCA7B1CTDaEC) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7156AD8018C687DEE31B342A45DEAD86BC4EEC7F4DC11CC9A68CCA7B1CTDaEC) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются [сведениями](consultantplus://offline/ref=7156AD8018C687DEE31B342A45DEAD86B848E3734DCA41C3AED5C6791BD1046FAAECD2F62B60D1T3aAC) конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к [сведениям](consultantplus://offline/ref=7156AD8018C687DEE31B342A45DEAD86B44EED7248CA41C3AED5C679T1aBC), составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

5. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

6. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7156AD8018C687DEE31B342A45DEAD86BC4EEC7C4AC11CC9A68CCA7B1CDE5B78ADA5DEF7T2aAC) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

Статья 17. Гарантии для муниципальных служащих

1. Гарантии для муниципальных служащих устанавливаются в целях обеспечения профессионализма, авторитета муниципальной службы, а также экономической, социальной и правовой защищенности муниципальных служащих.

2. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) длительный отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года;

5) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода его на пенсию;

9) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

10) исключена;

10.1) исключена;

11) обязательность получения его согласия на перевод на другую должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

12) возмещение командировочных расходов в соответствии с настоящим Положением;

13) защита его и членов семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами;

14) обеспечение детей муниципального служащего местами в муниципальных детских дошкольных учреждениях;

15) обеспечение жилищных условий в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

16) санаторно-курортное обеспечение в соответствии с нормативным правовым актом главы поселения;

17) возмещение ущерба, причиненного имуществу муниципального служащего или членов его семьи в связи с исполнением должностных обязанностей муниципального служащего;

18) материальная помощь в случаях возникновения ущерба в результате стихийных бедствий и автогенных катастроф, смерти близкого родственника, кражи личного жизненно важного имущества в крупных размерах, необходимости дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих медикаментов, утраты трудоспособности или осуществления ухода за больным в течение длительного периода времени (более 3 недель);

19) обеспечение иных гарантий, предусмотренных федеральными, областными законами, [Уставом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA4FF43A5B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s6B) муниципального образования.

[3](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2DA2FC40A5B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s1B). Порядок реализации гарантий, предусмотренных настоящей статьей, определяется в соответствии с законодательством правовыми актами администрации муниципального образования, если иное не установлено законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA4FF43A5B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02FBBG4s6B) муниципального образования и настоящим Положением.

Статья 18. Условия работы, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей

1. Муниципальному служащему гарантируется предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда, с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи.

2. Муниципальные служащие обеспечиваются нормативными правовыми актами и иной информацией, необходимой для исполнения ими должностных обязанностей.

Муниципальные служащие вправе бесплатно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей, в порядке, определенном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 19. Обеспечение муниципальных служащих служебным транспортом и телефонной связью

1. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие:

1) замещающие высшие должности муниципальной службы - обеспечиваются персонально закрепленными за ними транспортными средствами;

2) замещающие главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - наделяются правом вызова служебного транспорта, закрепленного за органом местного самоуправления.

2. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие обеспечиваются телефонной связью.

Статья 20. Денежное содержание муниципальных служащих

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных законом Иркутской области, регулирующим вопросы муниципальной службы, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Муниципальным служащим производятся следующие дополнительные выплаты, устанавливаемые настоящим Положением:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание, ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEAE629A3F110FCED0B4646G0sEB) Российской Федерации в качестве выплат стимулирующего характера.

3. Муниципальному служащему выплачиваются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Статья 21. Должностной оклад муниципального служащего

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от должности муниципальной службы.

Минимальные размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления устанавливаются решением Думы муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством.

С соблюдением минимальных размеров должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих, установленных решением Думы, предельные (максимальные) значения размеров должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления устанавливаются главой муниципального образования.

Максимальный размер должностного оклада муниципального служащего не может превышать размера, установленного законодательством Иркутской области.

Предельные значения должностного оклада по должности муниципальной службы, образованной в органе местного самоуправления, устанавливаются штатным расписанием органа местного самоуправления, в соответствии с решением Думы и правовым актом администрации муниципального образования.

Должностной оклад муниципального служащего устанавливается главой местного самоуправления с учетом квалификации служащего, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, опыта работы, ее сложности и иных показателей (критериев), устанавливаемых нормативным правовым актом главы поселения, и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

2. Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих осуществляется в размерах и сроки, определенные главой муниципального образования, с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по данным, представляемым территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области.

Статья 22. Ежемесячные надбавки к должностному окладу муниципального служащего

1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается решением Думы муниципального образования.

Надбавка устанавливается в правовом акте о присвоении муниципальному служащему классного чина, принимаемом уполномоченным должностным лицом в соответствии со [статьей 5(2)](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA8FB41A5B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02BB1G4sDB) Закона Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области.

1.1. К должностному окладу за выслугу лет устанавливается ежемесячная надбавка в размере, предусмотренном законом Иркутской области.

Надбавка устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

Порядок установления и выплаты надбавок за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом главы муниципального образования в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. К должностному окладу устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размерах, предусмотренных законом Иркутской области.

Надбавка устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

Порядок определения размера надбавки за особые условия муниципальной службы, ее установления и выплаты утверждается нормативным правовым актом главы поселения.

3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Надбавка устанавливается распоряжением администрации муниципального образования в размерах, определяемых в соответствии с законодательством.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

Муниципальному служащему, имеющему право на получение нескольких надбавок, предусмотренных настоящим пунктом, выплачивается одна из них по его выбору.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается за ученую степень, присвоенную по направлениям деятельности, связанным с выполнением функций по замещаемой должности муниципальной службы.

Муниципальному служащему, имеющему право на получение нескольких надбавок, предусмотренных настоящим пунктом, выплачивается одна из них по его выбору.

Надбавка устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

Статья 23. Ежемесячное денежное поощрение, премии по результатам работы, материальная помощь, выплачиваемые муниципальному служащему

1. Минимальные размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим, устанавливаются дифференцированно по органам местного самоуправления, группам и наименованиям должностей муниципальной службы решением Думы муниципального образования.

В соответствии с решением Думы, указанным в [абзаце первом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA9F943A6B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02DBFG4s3B) настоящей части, максимальные размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим, устанавливаются нормативным правовым актом главы муниципального образования. Правовым актом главы поселения определяется порядок и условия установления муниципальному служащему ежемесячного денежного поощрения с учетом квалификации служащего, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, опыта работы, ее сложности.

Предельные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются руководителем органа местного самоуправления в штатном расписании муниципального образования.

Размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальному служащему, определяется руководителем органа местного самоуправления с учетом условий, установленных правовым актом главы муниципального образования, и указывается в трудовом договоре, заключенном с муниципальным служащим.

2. Муниципальным служащим по решению главы муниципального образования выплачивается ежеквартальная премия в размере, не превышающем месячного денежного содержания муниципального служащего.

Порядок выплаты муниципальным служащим премий определяется нормативным правовым актом главы муниципального образования с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей.

Выплата премий осуществляется на основании правового акта главы местного муниципального образования.

3. Муниципальному служащему по его заявлению один раз в год выплачивается материальная помощь в размере его двухмесячного денежного содержания при соблюдении условий, предусмотренных настоящей частью.

Материальная помощь выплачивается при условии непрерывного замещения должности (должностей) муниципальной службы в муниципальном образовании не менее 10 полных месяцев непосредственно до дня обращения с заявлением о выплате материальной помощи.

Муниципальным служащим, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается при условии непрерывного замещения должности (должностей) муниципальной службы в муниципальном образовании не менее 6 полных месяцев со дня выхода из отпуска по уходу за ребенком и непосредственно до дня обращения с заявлением о выплате материальной помощи.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании правового акта главы муниципального образования.

Статья 24. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы.

При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 15 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью:

1) при замещении высших муниципальных должностей муниципальной службы - 5 календарных дней;

2) при замещении главных и ведущих муниципальных должностей муниципальной службы - 4 календарных дня;

3) при замещении старших и младших муниципальных должностей муниципальной службы - 3 календарных дня.

5. Муниципальные служащие пользуются правом на получение иных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных федеральным законодательством.

6. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям.

7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

8. Порядок предоставления муниципальным служащим отпусков, в том числе ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и отпуска без сохранения денежного содержания, определяется нормативным правовым актом главы муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 25. Страхование муниципальных служащих

1. Муниципальному служащему гарантируется:

1) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

2) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2. Гарантии в области обязательного государственного социального страхования и обязательного государственного страхования муниципальных служащих реализуются в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 26. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. Граждане, замещавшие должности муниципальной службы, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств бюджета муниципального образования (далее - пенсия за выслугу лет), при наличии следующих условий:

1) стаж муниципальной службы не менее 15 лет;

2) увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEAE629A3F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AA76G5s0B) - [3](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEAE629A3F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AA76G5sEB), [7](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEAE629A3F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AA79G5s4B) - [9 части 1 статьи 77](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEAE629A3F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AA79G5s2B), [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEAE629A3F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AA78G5s1B) - [3 части 1 статьи 81](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEAE629A3F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AA78G5sFB), [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEAE629A3F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CA4DGAs0B), [5](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEAE629A3F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AB70G5s1B), [7 части 1 статьи 83](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEAE629A3F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CA4DGAs5B) Трудового кодекса Российской Федерации, [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CD48GAs3B), а также [пунктом 3 части 1 статьи 19](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CD48GAs5B) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", в части указания на [пункт 1 части 1 статьи 13](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CC46GAs4B), [пункт 2 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CD4FGAs7B) данного Федерального закона.

3) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата муниципальных служащих в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

Граждане, замещавшие должности муниципальной службы и уволенные с муниципальной службы по основаниям, не указанным в настоящей части, права на пенсию за выслугу лет не имеют.

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEEE92EA5F110FCED0B4646G0sEB) от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (далее - трудовая пенсия по старости, трудовая пенсия по инвалидности соответственно), пенсии, назначенной в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEEE42EA1F110FCED0B4646G0sEB) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - пенсия, назначенная в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации").

Пенсия за выслугу лет назначается к трудовой пенсии по старости пожизненно, к трудовой пенсии по инвалидности - на срок, на который определена инвалидность, к пенсии, назначенной в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEEE42EA1F110FCED0B4646G0sEB) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", - на срок установления данной пенсии.

3. Муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет пенсия за выслугу лет назначается в размере 45 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости, либо за вычетом трудовой пенсии по инвалидности, либо за вычетом пенсии, назначенной в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEEE42EA1F110FCED0B4646G0sEB) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой части трудовой пенсии по старости либо общая сумма пенсии за выслугу лет и трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEEE42EA1F110FCED0B4646G0sEB) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", не может превышать 75 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы.

При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном [абзацем первым](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA9F943A6B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA028BCG4s1B) настоящей части, не учитываются суммы фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости (фиксированного базового размера трудовой пенсии по инвалидности), приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи и на увеличение указанного фиксированного базового размера в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, и суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEEE92EA5F110FCED0B4646G0sEB) от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

Размер пенсии за выслугу лет определяется с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать размер пенсии за выслугу лет лица, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области в соответствии с законом области, и не может быть ниже [величины прожиточного минимума](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2AA6FE4FABEF5A13480B44G2s6B), установленной в целом по области в расчете на душу населения на день выплаты указанной пенсии. В случае, когда размер пенсии за выслугу лет с учетом районного коэффициента к заработной плате, указанного в [абзаце втором](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA9F943A6B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA029BEG4s4B) настоящей части, ниже [величины прожиточного минимума](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2AA6FE4FABEF5A13480B44G2s6B), установленной в целом по области в расчете на душу населения, ограничение в отношении общей суммы, определенной в [абзаце первом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA9F943A6B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA029BEG4s5B) настоящей части, не применяется.

4. Пенсия за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении размера страховой части трудовой пенсии по старости, либо при изменении размера трудовой пенсии по инвалидности, либо при изменении размера пенсии, назначенной в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEEE42EA1F110FCED0B4646G0sEB) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", а также в иных случаях в соответствии с законодательством.

Пенсия за выслугу лет индексируется при увеличении (индексации) размера должностного оклада и (или) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования.

5. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается при замещении лицами, получающими указанную пенсию, государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы со дня ее замещения. После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по заявлению устанавливается вновь.

6. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в следующих случаях:

1) назначение в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет либо иных ежемесячных выплат, связанных с замещением государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы;

2) смерть лица, получающего указанную пенсию, признание его безвестно отсутствующим, объявление умершим в порядке, установленном федеральным законами.

7. Порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом муниципального образования.

8. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральным законом.

Статья 27. Единовременная компенсационная выплата в случае гибели, причинения увечья или иного повреждения здоровья муниципального служащего

Порядок установления и осуществления компенсационной выплаты осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области.

Статья 28. Единовременная материальная помощь, выплачиваемая в случае смерти муниципального служащего, имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет, либо лица, имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет

1. Единовременная материальная помощь выплачивается в случае смерти:

1) муниципального служащего, замещавшего на дату смерти должность муниципальной службы в муниципальном образовании и имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет;

2) лица, получавшего трудовую пенсию по старости, трудовую пенсию по инвалидности, назначенную в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEEE92EA5F110FCED0B4646G0sEB) от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", либо пенсию, назначенную в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEEE42EA1F110FCED0B4646G0sEB) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - пенсионер), замещавшего ранее должность муниципальной службы в муниципальном образовании (работавшего ранее в местных органах власти муниципального образования) и имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет.

Стаж муниципальной службы в целях определения права на получение единовременной материальной помощи исчисляется в соответствии с [частью 1 статьи 25](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CE4EGAs0B) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и [Законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA7F24EA7B2501B11074621GBsEB) Иркутской области, устанавливающим порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в [части 1 статьи 25](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CE4EGAs0B) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Право на получение единовременной материальной помощи имеет член семьи либо иное лицо, организовавшее погребение умершего муниципального служащего или пенсионера.

2. Порядок выплаты и размер единовременной материальной помощи определяются правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 29. Возмещение ущерба, причиненного имуществу лица, замещающего должность муниципальной службы

1. Ущерб, причиненный утратой (в т.ч. уничтожением) или повреждением имущества, принадлежащего лицу, замещающему должность муниципальной службы, или членам его семьи, в связи с исполнением им должностных обязанностей, подлежит возмещению ему или членам его семьи в полном объеме.

2. Порядок возмещения ущерба определяется нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 30. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих

1. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих производится в случаях перевода на должность муниципальной службы иной специализации и в иных случаях, предусмотренных нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

2. Профессиональная подготовка, переподготовка производится как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

3. Порядок организации и осуществления профессиональной подготовки, переподготовки муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 31. Повышение квалификации муниципальных служащих

1. Основной формой повышения квалификации муниципальных служащих является самообразование.

2. Повышение квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета поселения производится на плановой основе.

3. Повышение квалификации производится в форме краткосрочного (сроком до одного месяца) или долгосрочного обучения (сроком более одного месяца) на курсах повышения квалификации, семинарах, стажировках.

Повышение квалификации производится как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

4. Периодичность обучения муниципальных служащих в порядке повышения квалификации - не реже одного раза в 3 года.

5. Порядок организации и осуществления повышения квалификации муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 32. Предоставление материальной помощи муниципальным служащим

1. Муниципальному служащему в течение года по его письменному заявлению предоставляется материальная помощь в случаях возникновения ущерба в результате стихийных бедствий и автогенных катастроф, смерти близкого родственника, кражи личного жизненно важного имущества в крупных размерах, необходимости дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих медикаментов, утраты трудоспособности или осуществления ухода за больным в течение длительного периода времени (более 3 недель).

1(1). Под дорогостоящим лечением и приобретением дорогостоящих медикаментов в целях предоставления материальной помощи, предусмотренной настоящей статьей, понимаются лечение и (или) приобретение медикаментов, общая стоимость которых составляет сорок тысяч рублей и более.

2. Материальная помощь предоставляется по решению руководителя органа местного самоуправления. Размер материальной помощи не может превышать размера одной среднемесячной заработной платы за предыдущий финансовый год на основе данных, полученных на 1 мая текущего финансового года из территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области.

3. Порядок предоставления материальной помощи, выплачиваемой в соответствии с настоящей статьей, порядок определения размера материальной помощи с соблюдением требований настоящей статьи, устанавливается главой муниципального образования.

Статья 33. Обеспечение детей муниципальных служащих местами в детских дошкольных учреждениях

Муниципальные служащие, имеющие детей дошкольного возраста, по их заявлению обеспечиваются местами в муниципальных детских дошкольных учреждениях в соответствии с законодательством.

Статья 34. Служебные командировки муниципальных служащих

1. В случае служебной необходимости муниципальный служащий направляется в служебные командировки.

2. Направление в служебную командировку оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования.

3. Муниципальному служащему возмещаются следующие расходы, связанные со служебной командировкой:

1) на проезд к месту командировки и обратно;

2) на проживание в гостинице, а в случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, - на наем жилого помещения;

3) суточные;

4) расходы за пользование телефонной связью по служебной необходимости.

4. Порядок и нормы возмещения командировочных расходов, в том числе в отношении служебных командировок за пределы Российской Федерации, определяются нормативным правовым актом главы администрации муниципального образования в соответствии с законодательством.

Статья 35. Гарантии для муниципальных служащих при сокращении штата, численности или ликвидации органа местного самоуправления

1. Сокращение штатов, численности, ликвидация органа местного самоуправления производятся в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. При увольнении в связи с сокращением штата, численности работников или ликвидацией органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные федеральным трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с сокращением штата работников, ликвидацией организации.

3. При расторжении трудового договора в связи с сокращением штата работников органов местного самоуправления муниципального образования ,после окончания выплат, установленных трудовым законодательством, муниципальному служащему, если он не трудоустроился, производится одна дополнительная выплата в размере среднего месячного денежного содержания.

Порядок осуществления выплат, предусмотренных настоящей частью, определяется правовым актом администрации муниципального образования.

Глава 4. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 36. Право поступления на муниципальную службу

1. Право поступления на муниципальную службу в муниципальном образовании имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B4646G0sEB) "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу в муниципальном образовании, а также при ее прохождении не допускается установления каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами муниципального служащего.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях, определенных [статьей 13](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CC46GAs2B) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 37. Документы, представляемые при поступлении на муниципальную службу

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в орган, ведающий кадровыми вопросами (кадровая служба администрации муниципального образования) следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Непредставление хотя бы одного из документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA9F943A6B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02CB1G4s0B) - [10](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2DA5F847A3B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA02BB8G4s1B) настоящей части является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения. Орган, ведающий кадровыми вопросами, сообщает в письменной форме гражданину об оставлении заявления о поступлении на муниципальную службу без рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления с изложением причин оставления такого заявления без рассмотрения.

2. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, подвергаются проверке в установленном федеральными законами порядке.

3. Если исполнение должностных обязанностей лицом, поступающим на муниципальную службу, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, требуется оформление соответствующего допуска к таким сведениям.

При подаче документов у гражданина, претендующего на соответствующую должность, берется подписка о согласии пройти процедуру допуска к таким сведениям.

4. Орган, ведающий кадровыми вопросами, рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку в соответствии с [частью 2](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F68A0F3209C744E6C5B2EC2BA9F943A6B2501B11074621BE8DA1ED355ACD4FA028BEG4sDB) настоящей статьи.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 2 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, орган, ведающий кадровыми вопросами, в течение 5 рабочих дней со дня принятия должностным лицом, обладающим правом приема на муниципальную службу (представления на назначение на должность муниципальной службы), решения об отказе в приеме на муниципальную службу в письменной форме информирует гражданина об отказе в поступлении на муниципальную службу с изложением причин отказа.

Статья 38. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора по решению главы муниципального образования предшествует конкурс.

Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, при соблюдении требований, предъявляемых к поступающим на муниципальную службу.

2. Муниципальные служащие по своей инициативе могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они замещают в момент его проведения.

3. Проведение конкурса возлагается на конкурсные комиссии.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются главой администрации муниципального образования. В состав конкурсной комиссии включаются представители кадровой и юридической служб, профсоюзной организации.

4. Информация об условиях конкурса, о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора подлежат опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

5. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6. В ходе конкурса конкурсной комиссией осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о назначении на должность муниципальной службы;

2) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;

3) о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы.

7. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения трудового договора и назначения на должность муниципальной службы, отказа в таком назначении либо для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

8. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом, принимаемым Думой муниципального образования.

Статья 39. Испытание при поступлении на должность муниципальной службы

1. При заключении трудового договора муниципальному служащему в соответствии с трудовым законодательством может быть назначено испытание на срок не более 3 месяцев.

Условие об испытании указывается в распоряжении (приказе) о назначении лица на должность муниципальной службы и трудовом договоре.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий фактически отсутствовал на службе по уважительной причине.

На муниципального служащего в период испытания распространяется действие законодательства Российской Федерации, Иркутской области о муниципальной службе, а также действие настоящего Положения.

2. При неудовлетворительном результате испытания с муниципальным служащим расторгается трудовой договор в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

3. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

Статья 40. Порядок оформления поступления на муниципальную службу

1. С лицом, поступающим на должность муниципальной службы, заключается трудовой договор.

Порядок заключения и условия трудового договора определяются трудовым законодательством с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

2. Трудовой договор заключается по общему правилу на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Трудовые договоры с муниципальными служащими администрации муниципального образования заключаются главой администрации муниципального образования.

4. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования.

5. Распоряжение объявляется лицу, назначаемому на должность муниципальной службы, под расписку.

Статья 41. Личное дело муниципального служащего

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в уполномоченном органе, ведающем кадровыми вопросами, в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело передается на хранение в муниципальный архив муниципального образования.

3. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

4. Кадровая служба администрации муниципального образования обязана по первому требованию муниципального служащего представить для ознакомления все материалы его личного дела.

Статья 42. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца.

2. Удостоверение муниципального служащего является документом, подтверждающим должностные полномочия.

Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

3. Форма удостоверения, порядок выдачи, хранения муниципальным служащим и сдачи им удостоверения при прекращении муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 43. Стаж муниципальной службы

1. В соответствии с [частью 1 статьи 25](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CE4EGAs0B) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) иных должностях в соответствии с законом Иркутской области.

2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в [части 1 статьи 25](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CE4EGAs0B) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" устанавливается законом Иркутской области.

Статья 44. Совмещение должностей муниципальной службы. Право муниципальных служащих на работу по совместительству

1. На муниципального служащего с его письменного согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой труда по соглашению между ним и должностным лицом, имеющим право на заключение трудового договора с данным муниципальным служащим в соответствии с настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением, поданным в орган, ведающий кадровыми вопросами, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B4646G0sEB) "О муниципальной службе в Российской Федерации.

Статья 45. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

2. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

4. Аттестация муниципальных служащих назначается главой муниципального образования.

5. Для проведения аттестации формируются аттестационные комиссии.Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

6. Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, который утверждается руководителем органа местного самоуправления. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

7. В процессе работы аттестационной комиссии обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

8. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

9. Принимая решение, аттестационная комиссия вправе давать рекомендации:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;

2) об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;

3) о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

10. По результатам аттестации глава администрации муниципального образования может принять решение:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;

2) в срок не более одного месяца со дня аттестации - о понижении муниципального служащего в должности с его согласия;

3) о направлении на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

11. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих устанавливается нормативным правовым актом главы муниципального образования в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 46. Основания и порядок прекращения муниципальной службы

1. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEAE629A3F110FCED0B4646G0sEB) Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CC46GAs2B), [14](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CD4FGAs4B), [14.1](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CE47GAs9B) и [15](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CD4DGAs7B) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом. Предельный возраст, установленный федеральным законом для замещения должности муниципальной службы, - 65 лет.

По решению должностного лица, обладающего правом назначения на должность муниципальной службы, допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Статья 47. Оформление увольнения с должности муниципальной службы

1. Увольнение с должности муниципальной службы муниципального служащего оформляется распоряжением (приказом) должностного лица, обладающего правом заключения трудового договора с гражданином, поступающим на должность муниципальной службы.

2. Распоряжение должно содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

Глава 5. ПООЩРЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 48. Основания поощрения муниципального служащего

Основаниями поощрения муниципального служащего являются, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

Статья 49. Виды поощрений муниципального служащего

1. К муниципальному служащему применяются следующие виды поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу:

1) объявление благодарности главы муниципального образования с выплатой единовременного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания;

2) награждение почетной грамотой администрации муниципального образования, органа местного самоуправления, с выплатой единовременного денежного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания, или с вручением ценного подарка;

3) исключена

4) награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, наградами муниципального образования;

5) награждение ценным подарком.

Стоимость ценного подарка не должна превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

6) награждение единовременной денежной премией, в том числе единовременной денежной премией в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения), с юбилейными датами службы (5, 10, 15 лет службы и каждые последующие 5 лет службы).

Размер премии не должен превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

7) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования.

2. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется кадровой службой на основании распоряжения главы администрации муниципального образования.

3. Порядок применения поощрений к муниципальным служащим и их размеры в отношении поощрений определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления в соответствии с законодательством.

Статья 50. Виды ответственности муниципальных служащих

1. Муниципальные служащие за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

2. Муниципальные служащие привлекаются к дисциплинарной ответственности путем наложения дисциплинарных взысканий в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 51. Порядок наложения дисциплинарных взысканий на муниципального служащего

1. Основанием наложения дисциплинарного взыскания на муниципального служащего является совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

2. Наложение дисциплинарного взыскания производится распоряжением главы администрации муниципального образования.

3. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в судебном порядке.

Статья 52. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальным служащим

1. К муниципальным служащим применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение со службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания не подлежит премированию.

Статья 53. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B4646G0sEB) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE82AA6F110FCED0B4646G0sEB) "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 27](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CE4DGAs1B) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CE47GAs9B) и [15](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CD4DGAs7B) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1) непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непринятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений.

3. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CE47GAs9B), [15](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CD4DGAs7B) и [27](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B46460E4C76F9C2F8AF7157CE4DGAs1B) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17EF61576C2003A917F6940224659D48E6CCEDE829A4F110FCED0B4646G0sEB) "О муниципальной службе в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Иркутской области и (или) нормативными правовыми актами администрации муниципального образования.

Статья 54. Служебное расследование

1. Служебное расследование - комплекс мер, принимаемых с целью установления и проверки факта совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка.

2. Служебное расследование назначается распоряжением главы муниципального образования

3. Основанием для назначения служебного расследования является:

- представление кадровой службы администрации муниципального образования;

- обращения граждан, органов государственной власти, общественных объединений, организаций, их должностных лиц;

- частное определение суда, представление органов прокуратуры, следствия и дознания, государственной налоговой службы и иных уполномоченных законом государственных органов и должностных лиц;

- обращение муниципального служащего о назначении в отношении его служебного расследования.

4. В правовом акте о назначении служебного расследования определяются:

1) орган, осуществляющий служебное расследование: специально создаваемая для проведения служебного расследования комиссия;

2) состав данной комиссии;

3) сроки проведения служебного расследования и представления заключения по результатам служебного расследования.

5. Орган, осуществляющий служебное расследование, в письменной форме уведомляет муниципального служащего о назначении в отношении него служебного расследования не позднее чем через семь дней со дня его назначения. В случаях временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, иных случаях отсутствия, когда в соответствии с трудовым законодательством за муниципальным служащим сохраняется место работы (должность), уведомление муниципального служащего о назначении в отношении него служебного расследования осуществляется не позднее семи дней со дня его выхода на работу.

В ходе проведения служебного расследования орган, осуществляющий служебное расследование, в письменной форме под роспись запрашивает от муниципального служащего, в отношении которого проводится служебное расследование, объяснения. Объяснения муниципального служащего даются в письменной форме в срок, указанный в запросе, подлежат рассмотрению органом и приобщаются к материалам служебного расследования.

6. Орган, осуществляющий служебное расследование, по его результатам выносит одно из следующих заключений:

- о наличии факта совершения дисциплинарного проступка;

- об отсутствии факта совершения дисциплинарного проступка;

- о необходимости направления материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

7. Глава администрации муниципального образования на основании заключения, представленного по результатам служебного расследования, в течение пяти рабочих дней со дня представления заключения принимает одно из следующих решений:

- о прекращении служебного расследования за отсутствием факта совершения дисциплинарного проступка;

- о наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания;

- о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

Муниципальный служащий, в отношении которого проводилось служебное расследование, информируется в письменной форме кадровой службой о решении, предусмотренном настоящей частью, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Статья 55. Ответственность муниципального служащего за исполнение неправомерного поручения

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов муниципального образования, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 65. Вступление Положения в силу

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня официального опубликования.

2. Положения данного документа, которые должны быть урегулированы специально принимаемыми нормативными правовыми актами, вступают в силу со дня вступления в силу указанных нормативных правовых актов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

ДУМА

Вторая сессия второго созыва

РЕШЕНИЕ № 175

13.11.2013 г. с. Тараса

«Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Тараса» Боханского района Иркутской области

В соответствии с положениями статьи 130 Конституции Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Бюджетным кодексом РФ (с последующими изменениями), Градостроительным кодексом РФ (с последующими изменениями), иными федеральными законами, статьей 17 Устава МО «Тараса» Боханского района Иркутской области (с последующими изменениями), в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством и обеспечения права населения муниципального образования на участие в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, а также установления порядка назначения, организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании,

ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Тараса» Боханского района Иркутской области.
2. Опубликовать данное решение в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу МО «Тараса».

Председатель Думы МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Приложение 1

к Решению Думы №175

от13.11.2013 г.

**Положение**

**«О порядке организации и проведения публичных слушаний**

**в муниципальном образовании сельское поселение Зареченск**

**Кандалакшского района»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Тараса» (МО «Тараса») Боханского района Иркутской области устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в МО «Тараса».

1.2. Публичные слушания - это форма непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления. Участие в слушании является свободным и добровольным.

1.3. Подготовка, проведение и определение результатов публичных слушаний осуществляются открыто и гласно.

1.4. Мнение жителей МО «Тараса», выявленное в ходе публичных слушаний, носит для органов местного самоуправления рекомендательный характер. Орган местного самоуправления, к компетенции которого относится решение вопроса либо принятие нормативного правового акта, являвшегося предметом обсуждения на публичных слушаниях, учитывает решение, принятое на публичных слушаниях, при решении соответствующего вопроса или принятии соответствующего правового акта. В случаях, предусмотренным законодательством, муниципальный правовой акт МО «Тараса» не может быть принят без учета мнения населения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью проведения публичных слушаний является:- обеспечение реализации прав граждан Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающих на территории МО «Тараса», на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления.

2.2. Задачами публичных слушаний являются:

- доведение до населения МО «Тараса» информации о проектах муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, выносимых на публичные слушания;

- обсуждение и выяснение мнения населения по проектам муниципальных правовых актов органов местного самоуправления МО «Тараса» по вопросам, выносимым на публичные слушания;  
- оценка отношения населения МО «Тараса» к рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов по вопросам, выносимым на публичные слушания;  
- выявление предложений и рекомендаций со стороны населения по важнейшим мероприятиям, проводимым органами местного самоуправления, затрагивающим интересы всего населения МО «Тараса».

3. ВОПРОСЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВЫНЕСЕНИЮ НА ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

3.1. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:- проект Устава муниципального образования МО «Тараса», а также проекты решений Думы МО «Тараса» о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами; 2) проект бюджета МО «Тараса» и отчет о его исполнении; 3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки; 4) вопросы о преобразовании муниципального образования.

4. ИНИЦИАТИВА ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ.

4.1. Инициаторами проведения публичных слушаний могут выступать:

- Дума МО «Тараса»;

- Глава муниципального образования МО «Тараса»;- население МО «Тараса» (инициативная группа по проведению публичных слушаний, состоящая из жителей МО «Тараса», обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления МО «Тараса»)

4.2. Каждый гражданин или группа граждан Российской Федерации, обладающий активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления МО «Тараса», вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний в количестве не менее 20 но не более 3 % человек, имеющих право на участие в выборах в органы местного самоуправления МО «Тараса».

4.3. Инициативная группа по проведению публичных слушаний готовит обращение в Думу МО «Тараса» и собирает подписи жителей, постоянно зарегистрированных на территории сельского поселения, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления МО «Тараса» в поддержку своей инициативы с приложением списка участников данной инициативы, содержащего их фамилии, имена, отчества, места жительства и подписи каждого участника. Дума рассматривает указанную инициативу на своем заседании в соответствии с Регламентом Думы МО «Тараса» и принимает одно из следующих решений: принять инициативу населения поселения о проведении публичных слушаний и назначить публичные слушания либо отклонить соответствующую инициативу.

5. ОБРАЩЕНИЕ С ИНИЦИАТИВОЙ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ.

5.1. Обращение инициативной группы по проведению публичных слушаний направляется в Думу МО «Тараса».

5.2. Указанное обращение должно включать в себя:

- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;- предлагаемый состав участников публичных слушаний;

- информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;

- сведения об инициаторах проведения публичных слушаний.

5.3. К обращению прилагаются подписи жителей в поддержку проведения публичных слушаний в количестве не менее 3 % избирателей, зарегистрированных на территории данного муниципального образования.

5.4. Обращение инициативной группы по проведению публичных слушаний в Думу МО «Тараса» рассматривается на заседании Думы.

5.5. По результатам рассмотрения поступившего обращения Дума МО «Тараса» принимает решение о проведении публичных слушаний либо отказывает в их проведении, о чем составляется мотивированный ответ.

5.6. Представительный орган в праве отказать в проведении публичных слушаний в случаях:

- если имеет место нарушение права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства и деловой репутации;

- если это касается сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну;

- если не выполнены требования, предусмотренным п.п. 5.2 - 5.3 настоящего Положения;  
5.7. Представители инициативной группы вправе обжаловать, в порядке, установленном законодательством, решение об отказе в проведении публичных слушаний, принятое Думой МО «Тараса».

5.8. Отказ в проведении публичных слушаний инициативной группе не является препятствием для повторной подачи документов для инициативы проведения публичных слушаний при условии устранения инициативной группой граждан нарушений, вызвавших отказ.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ.

6.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения МО «Тараса», или Думы МО «Тараса», назначаются решением Думы МО «Тараса».

Публичные слушания, проводимые по инициативе главы муниципального образования МО «Тараса», назначаются постановлением главы муниципального образования.

6.2. Решением (постановлением) о проведении публичных слушаний устанавливаются:

1) место, дата и сроки проведения публичных слушаний;

2) формулировка вопросов и (или) наименование проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) порядок ознакомления населения с проектами муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

4) порядок принятия предложений от заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний.

6.2.1. Решение (постановление) о проведении публичных слушаний подлежит опубликованию (обнародованию) в порядке и в сроки, установленные для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

6.3. Организацию и проведение публичных слушаний осуществляет Дума МО «Тараса» или по решению Дума МО «Тараса» администрация поселения.

Исполнение обязанностей по организации и проведению публичных слушаний может быть возложено на комиссию, сформированную решением Думы МО «Тараса». В данную комиссию могут входить депутаты Думы МО «Тараса», представители администрации сельского поселения, представители инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний.

6.4. Орган, принявший решение о проведения публичных слушаний, либо комиссия, на которую возложено проведение публичных слушаний, в ходе подготовки к проведению публичных слушаний обязаны:

6.4.1. Оповестить жителей МО «Тараса» об инициаторе, вопросе, выносимом на слушания, порядке, месте, дате и времени проведения слушаний.

6.4.2. Подготовить проекты решений, предлагаемых для рассмотрения на публичных слушаниях.

6.4.3. Истребовать у заинтересованных органов и организаций в письменном виде необходимую информацию, материалы и документы по вопросу, выносимому на слушания (информация, материалы и документы представляются организатору слушаний не позднее чем в 10-дневный срок со дня получения запроса).

6.4.4. При необходимости привлечь экспертов и специалистов для выполнения консультационных и экспертных работ.

6.4.5. Взаимодействовать с представителями средств массовой информации.

6.4.6. Принимать от жителей МО «Тараса» имеющиеся у них предложения и замечания по вопросу или проекту правового акта, выносимому на публичные слушания.

6.4.7. Анализировать и обобщать все представленные предложения жителей МО «Тараса», заинтересованных органов и организаций и вынести их на слушания.

.4.8. Составить списки выступающих не позднее, чем за 2 дня до проведения слушаний (лиц, включенных в список выступающих на слушаниях, заблаговременно уведомить об этом). Данный список не исключает возможности выступления всех присутствующих на публичных слушаниях граждан по обсуждаемому вопросу в рамках утвержденного регламента.

6.5. Проекты муниципальных правовых актов, вынесенные на обсуждение жителей МО «Тараса», могут рассматриваться на собраниях общественных объединений, по месту учебы, жительства, в трудовых коллективах, а также обсуждаться в средствах массовой информации, в сети интернет на официальном сайте администрации поселения.

6.6. Сроки обсуждения жителями МО «Тараса» проектов муниципальных правовых актов и (или) вопросов, подлежащих вынесению на публичные слушания, не могут быть менее 15 дней с момента обнародования (опубликования) информации о проектах муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания.

6.7. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по проектам генеральных

планов, в том числе по внесению в них изменений, с участием жителей поселения, проводятся в обязательном порядке.

6.8. В случае внесения изменений в генеральный план в отношении части территории поселения публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории поселения, в отношении которой осуществлялась подготовка указанных изменений.

6.9. В целях доведения до населения информации о содержании проекта генерального плана уполномоченный на проведение публичных слушаний орган местного самоуправления поселения в обязательном порядке организуют выставки, экспозиции демонстрационных материалов проекта генерального плана, выступления представителей органов местного самоуправления, разработчиков проекта генерального плана на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению.  
6.10. Участники публичных слушаний вправе представить в уполномоченный на проведение публичных слушаний орган свои предложения и замечания, касающиеся проекта генерального плана, для включения их в протокол публичных слушаний.

6.11. . Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет».

6.12 Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей МО «Тараса» о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

6.13. Уполномоченный орган на проведение публичных слушаний обязан обеспечить свободный доступ на публичные слушания жителей МО «Тараса», оформить итоговый документ.

6.14. Замечания и предложения по проектам муниципальных правовых актов и (или) вопросам, вынесенными и рассмотренными на публичных слушания, обобщаются и учитываются при доработке проектов муниципальных правовых актов, вынесенных на публичные слушания.

6.15. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава поселения в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ.

7.1. При проведении публичных слушаний, решение о которых принято Думой МО «Тараса», председательствующим на указанных слушаниях, может быть глава муниципального образования либо заместитель председателя Думы МО «Тараса».

В случае, если решением Дума МО «Тараса» принято решение о поручении администрации по проведению публичных слушаний, то в данном случае председательствующим на слушаниях может быть глава администрации или один из его заместителей.

7.2. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.

7.3. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который представляет себя и секретаря, информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, участниках слушаний.

7.4. Заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, разработанный на основании представленных замечаний и предложений и содержащий проект соответствующего решения.

7.5. По окончании выступления вопросы участниками слушаний по обсуждаемой теме могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах.

7.6. Слово для выступлений, в рамках регламента согласованного с участниками публичных слушаний, предоставляется участникам слушаний согласно списка, составленного в соответствии с пунктом 6.4.8 настоящего положения, по окончании выступления которых любой участник публичных слушаний в рамках регламента может выступить по обсуждаемому вопросу.

7.7. Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях.

7.8. На слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарём.

7.9. В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по каждому из обсуждаемых на слушаниях вопросов, высказанные ими в ходе слушаний.

8. ИТОГИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ.

8.1. После заслушивания мнений участников публичных слушаний определяются вопросы, которые выносятся на голосование.

8.2. Для определения вопросов может быть образована рабочая группа с привлечением работников администрации сельского поселения, независимых экспертов.

8.3. По определенным вопросам проводится голосование. Подсчет голосов осуществляется председателем и секретарем, что отражается в протоколе публичных слушаний.  
8.4. Решение по результатам публичных слушаний принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе.

Председательствующий дает слово секретарю для оглашения протокола публичных слушаний.

8.5. Решение (резолютивная часть протокола) публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

8.6. Материалы публичных слушаний хранятся в Думе МО «Тараса» в течение срока его полномочий, а по истечении этого срока передаются в архив.

**ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ ПО ВОПРОСАМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА**

**9. Особенности назначения и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительства**

Публичные слушания проводятся в обязательном порядке:

9.1. по проектам генеральных планов поселений, в т.ч. по внесению в них изменений, с участием жителей поселений (ст. 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

9.2. по проектам генеральных планов населенных пунктов (их частей), в т.ч. по внесению в них изменений, с участием жителей данных населенных пунктов, лиц, владеющих на указанной территории земельными участками и объектами недвижимости, а также населенных пунктов, имеющих общую границу с территорией, в отношении которой разрабатывается градостроительная документация (ст. 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

9.3. при подготовке и утверждении Правил землепользования и застройки территорий или внесении в них изменений (ст. 30-33 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

9.4. по проектам планировки территории и проектам межевания территории или внесению в них изменений (ст. 41-43, 45-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

9.5. при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (ст. 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

9.6. при предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (размеры и/или конфигурация земельных участков не соответствуют установленным минимальным нормам) (ст. 38, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

9.7. при изменении разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства (п. 3 ст. 4 Федерального закона РФ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации").  
  
**10. Особенности проведения публичных слушаний по проектам генеральных планов поселений**

10.1. Публичные слушания по проектам генеральных планов поселений назначаются главой муниципального образования.

10.2. Порядок организации и проведения публичных слушаний по данным вопросам должен быть определен уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования с учетом положений настоящей статьи.

10.3. Публичные слушания проводятся в каждом населенном пункте муниципального образования. При внесении изменений в генеральные планы публичные слушания проводятся в населенных пунктах, в отношении территорий в которых предлагается внесение изменений в генеральные планы, а также в населенных пунктах, имеющих общую границу с указанными населенными пунктами.

10.4. При проведении публичных слушаний в целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях территория населенного пункта может быть разделена на части.

10.5. В целях доведения до населения информации о содержании проекта генерального плана уполномоченный на проведение публичных слушаний орган местного самоуправления поселения в обязательном порядке организуют выставки, экспозиции демонстрационных материалов проекта генерального плана, выступления представителей органа местного самоуправления, разработчиков проекта генерального плана на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению.

10.6. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

10.7. Глава муниципального образования с учетом заключения о результатах публичных слушаний принимает решение:

10.7.1. о согласии с проектом генерального плана и направлении его в представительный орган муниципального образования;

10.7.2. об отклонении проекта генерального плана и о направлении его на доработку.

10.8. Внесение в генеральный план изменений, предусматривающих изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определения зон рекреационного назначения, осуществляется без проведения публичных слушаний.

**11. Особенности проведения публичных слушаний по подготовке и утверждении Правил землепользования и застройки территорий или внесении в них изменений**

11.1. Глава муниципального образования при получении от органа местного самоуправления проекта правил землепользования и застройки принимает решение о проведении публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения такого проекта.

11.2. Порядок организации и проведения публичных слушаний по данным вопросам должен быть определен уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования с учетом положений настоящей статьи.

11.3. В случае, если внесение изменений в правила землепользования и застройки связано с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территории, планируемой для размещения или реконструкции такого объекта, и в границах устанавливаемой для такого объекта зоны с особыми условиями использования территорий.

11.4. Извещение о проведении публичных по проекту правил землепользования и застройки слушаний должно быть направлено:

11.4.1.правообладателям земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства;

11.4.2. правообладателям зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателям помещений в таком объекте;

11.4.3. правообладателям объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территорий.

Указанные извещения направляются в срок не позднее чем через пятнадцать дней со дня принятия главой муниципального образования решения о проведении публичных слушаний по предложениям о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

11.5. Продолжительность публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта.

11.6.После завершения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки с учетом результатов таких публичных слушаний в проект правил землепользования и застройки вносятся изменения. Указанный проект представляется главе местной администрации. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

11.7. Глава местной администрации в течение десяти дней после представления ему проекта правил землепользования и застройки должен принять решение о направлении указанного проекта в представительный орган местного самоуправления или об отклонении проекта правил землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

**12. Особенности проведения публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории или внесению в них изменений**

12.1. Порядок организации и проведения публичных слушаний по данным вопросам должен быть определен уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования с учетом положений настоящей статьи.

12.2. Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся с участием граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта ее планировки и проекта ее межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.

12.3. При проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории всем заинтересованным лицам должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

12.4. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

12.5. Глава местной администрации поселения с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в орган местного самоуправления на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

**13. Особенности проведения публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также при изменении разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства.**

13.1. Условно разрешенный вид использования является видом разрешенного использования, не предусмотренным градостроительным регламентом для данной территориальной зоны или подзоны, исключением из общего правила.  
26.2. Вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит обсуждению на публичных слушаниях. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования с учетом положений настоящей статьи.

13.3. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

13.4. Сообщение о проведении публичных слушаний должно быть направлено:

13.4.1. правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

13.4.2. правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

13.4.3. правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

13.6. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

13.7. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

13.8. На основании предложений и рекомендаций, полученных в ходе проведения публичных слушаний, глава местной администрации в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

13.9. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

13.10. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

**14. Особенности проведения публичных слушания по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (размеры и/или конфигурация земельных участков не соответствуют установленным минимальным нормам).**

14.1. Вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит обсуждению на публичных слушаниях, проводимых в порядке, определенном уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, с учетом требований, предусмотренных ст. 25 настоящего Положения.

14.2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

14.3. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, глава местной администрации в течение семи дней со дня поступления рекомендаций, принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

**15. Особенности проведения публичных слушаний по вопросам изменения разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства**

Публичные слушания при изменении разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства должны проводиться по правилам, предусмотренным статьей 25 настоящего положения  
  
**16. Обжалование действий Главы администрации муниципального образования или Главы муниципального образования по учету результатов публичных слушаний по вопросам градостроительства**  
Участник публичных слушаний, либо группа участников вправе обжаловать решение Главы муниципального образования или Главы администрации муниципального образования в суде, в случае, если при вынесении решения не учтены результаты публичных слушаний.   
Заявление должно быть подано в суд в течение 30 дней со дня публикации в средствах массовой информации муниципального образования. Заявление подается в суд, к компетенции которого относится рассмотрение споров на территории данного муниципального образования.  
В заявлении должны быть указаны:

16.1. наименование суда, в который подается заявление;

16.2. фамилия, имя, отчество, адрес лица (лиц), подающих заявление;

16.3. данные должностного лица, решение которого оспаривается;

16.4. обстоятельства проведения публичных слушаний;

16.5. решение, которое оспаривается;

16.6. права и свободы жителей, которые были нарушены;

16.7.требование об устранении допущенных нарушений;

16.8. приложения;

16.9. дата подачи заявления в суд;

16.10.подпись представителя.

В случае, если при вынесении решения не учитываются результаты публичных слушаний, Глава муниципального образования или Глава администрации муниципального образования нарушает положения Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», а также положения Градостроительного кодекса РФ.

К заявлению должны быть копии приложены протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний. Порядок получения протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний предусмотрен ст. 13 настоящего Положения.  
  
**Статья 17. Особенности проведения публичных слушаний по проекту бюджета и отчета о его исполнения**

Порядок проведения публичных слушаний по проекту бюджета и отчету о его исполнении Уставом муниципального образования и иными нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, согласно требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации.

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Дума

Вторая сессия Второго созыва

РЕШЕНИЕ № 177

«О проекте бюджета муниципального образования «Тараса» на 2014

год и плановый период 2015 и 2016 год»

От «13» ноября 2013 г. с. Тараса

Статья 1.

1. Утвердить проект бюджета муниципального образования «Тараса» (далее - местный бюджет) на 2014 год по расходам в сумме 7984 тыс. рублей и доходам в сумме 7867 тыс. рублей.

Установить общий объем текущих расходов на финансирование дефицита бюджета на 2014 год в сумме 117 тыс. рублей или 5 процентов от объема доходов местного бюджета без учета финансовой помощи от бюджетов других уровней.

Направить на покрытие дефицита местного бюджета на 2014 год поступления из источников финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению 5 к настоящему Решению.

(Источники покрытия дефицита местного бюджета и его объем должны соответствовать предельным значениям, установленным статьями 92, 93 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

1. Утвердить проект бюджета муниципального образования «Тараса» на плановый период 2015 и 2016 годов: общий объем доходов местного бюджета в 2015 году 7288,8 тыс. рублей, на 2016 год общий объем доходов 6979,1 тыс. рублей.

Общий объем расходов местного бюджета в 2015 году 7411,3 тыс. рублей, на 2016 год общий объем расходов 7105,10 тыс. рублей.

1. Установить общий объем текущих расходов на финансирование дефицита бюджета на 2015 год в сумме 122,5 тыс. рублей в 2016 году 126 тыс. рублей, или 5 процентов от объема доходов местного бюджета без учета финансовой помощи от бюджетов других уровней. Направить на покрытие дефицита местного бюджета на плановый период 2015 и 2016 год поступления из источников финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению 5 к настоящему Решению.

(Источники покрытия дефицита местного бюджета и его объем должны соответствовать предельным значениям, установленным статьями 92, 93 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

Статья 2. Установить, что доходы местного бюджета, поступающие в 2014 году и плановом периоде 2015 и 2016 годах, формируются за счет налоговых и неналоговых доходов от уплаты федеральных, региональных и местных налогов и сборов , в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами по нормативам отчислений, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации и представительными органами муниципальных районов в соответствии со статьями 32,58,61,62,63 Бюджетного Кодекса РФ , штрафы и иные суммы принудительного изъятия в соответствии ст.46 Бюджетного Кодекса РФ и настоящим Решением:

земельный налог – по нормативу 100 процентов;

налог на имущество физических лиц – по нормативу 100 процентов;

налог на доходы физических лиц – по нормативу 10 процентов;

единый сельскохозяйственный налог – по нормативу 50 процентов;

государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий, за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов – по нормативу 100 процентов;

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, - по нормативу 100 процентов;

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, - по нормативу 100 процентов;

доходов от платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями;

части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размерах, определяемых в порядке, установленном муниципальными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

В бюджет поселений 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 - по нормативу 50 процентов;

доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, - по нормативу 50 процентов.

В бюджеты поселений подлежит зачислению плата за пользование водными объектами в зависимости от права собственности на водные объекты по нормативу 100 процентов.

В бюджеты поселений поступают:

доходы от продажи земельных участков, которые расположены в границах поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации, - по нормативу не менее 50 процентов, если законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации не установлено иное;

доходы от передачи в аренду земельных участков, которые расположены в границах поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации, а также доходы от продажи прав на заключение договоров аренды таких земельных участков - по нормативу не менее 50 процентов, если законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации не установлено иное;

доходы от продажи объектов недвижимого имущества одновременно с занятыми такими объектами недвижимого имущества земельными участками, которые расположены в границах поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации, - по нормативу не менее 50 процентов, если законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации не установлено иное.

средства самообложения граждан – по нормативу 100 процентов;

поступление штрафов и иных сумм принудительного изъятия:

1. за нарушение лесного законодательства, установленное на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности – по нормативу 100 процентов;
2. за нарушение водного законодательства, установленное на водных объектах, находящихся в муниципальной собственности – по нормативу 100 процентов;
3. за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для поселений – по нормативу 100 процентов;
4. суммы денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного

законодательства Российской Федерации (в части бюджетов поселений), установленных правовыми актами органов местного самоуправления поселений – по нормативу 100 процентов;

1. за нарушение законодательства Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, устанавливающего: правила перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения,- соответственно в местный бюджет по нормативу 100 процентов.
2. Суммы денежных взысканий (штрафов) за несоблюдение муниципальных правовых актов подлежат зачислению в бюджеты муниципальных образований которыми приняты соответствующие муниципальные правовые акты, по нормативу 100 процентов.

Суммы конфискаций, компенсаций и иные средства, в принудительном порядке изымаемые в доход поселений в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями судов - по нормативу 100 процентов;

Статья 3. Учесть в местном бюджете на 2014 год, и плановый период 2015 и 2016 год, поступления доходов по основным источникам в объеме согласно приложению 1 к настоящему Решению.

Статья 4. Утвердить распределение расходов местного бюджета на 2014 год, и плановый период 2015 и 2016 год, по разделам, подразделам, целевым статьям расходов, видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению 3 к настоящему Решению.

Статья 5. Утвердить распределение расходов местного бюджета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год, по разделам, подразделам, целевым статьям расходов, видам расходов ведомственной классификации расходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению 4 к настоящему Решению.

Статья 6. Установить, что заключение и оплата местными учреждениями и органами местного самоуправления муниципального образования договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств в соответствии с ведомственной, функциональной и экономической классификациями расходов местного бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Обязательства, вытекающие из договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, принятые местными учреждениями и органами местного самоуправления муниципального образования сверх утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате за счет средств местного бюджета на 2014 и плановый период 2015 и 2016 год.

Учет обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета местными учреждениями и органами местного самоуправления муниципального образования, финансируемыми из местного бюджета на основе смет доходов и расходов, обеспечивается через орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета.

Орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета имеет право приостанавливать оплату расходов местных учреждений и органов местного самоуправления муниципального образования, нарушающих установленный Администрацией муниципального образования порядок учета обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета.

Договор, заключенный местным учреждением или органом местного самоуправления муниципального образования с нарушением требований настоящей статьи, либо его часть, устанавливающая повышенные обязательства местного бюджета, подлежат признанию недействительными по иску вышестоящей организации или финансового органа администрации муниципального образования.

Статья 7. Органам местного самоуправления муниципального образования, рекомендовать в 2014 году решения по увеличению численности муниципальных служащих и работников учреждений и организаций бюджетной сферы, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципального образования.

Статья 8. Установить на 2014 год резервный фонд муниципального образования «Тараса» в размере 20 тыс. рублей.

Установить на плановый период 2015 и 2016 год резервный фонд муниципального образования «Тараса» в размере 20 тыс. рублей.

Статья 9. Установить предельный объем муниципального долга МО «Тараса» на 2014 год в размере 1170 тыс. руб.

Установить предельный объем муниципального долга МО «Тараса» на плановый период 2015 в размере 1225 тыс. рублей, 2016 год в размере 1260 тыс. руб.

Статья 10. Установить верхний предел муниципального долга МО «Тараса» по состоянию на 1 января 2015 год в размере 117 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 тыс. руб.

Установить верхний предел муниципального долга МО «Тараса» по состоянию на 1 января 2016 года в размере 122,5 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 тыс. руб., верхний предел муниципального долга МО «Тараса» по состоянию на 1 января 2017 года в размере 126 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 тыс. рублей.

Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга МО «Тараса» на 2014 год в размере 0 тыс. рублей. Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга МО «Тараса» на 2015 и 2016 год в размере 0 тыс. рублей.

Статья 11. Установить, что исполнение местного бюджета по казначейской системе осуществляется финансовым органом администрации муниципального образования с использованием лицевых счетов казенных 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 бюджетов осуществляется органом, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения местного бюджета на основании соглашения и на безвозмездной основе.

Статья 12. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета (согласно приложению №7). Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (согласно приложению №5).

Статья 13. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2014 года.

Статья 14. Опубликовать настоящее Решение в Вестнике МО «Тараса».

Председатель Думы МО «Тараса» А.М. Таряшинов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение № 1 к решению | | | | | | |  |
|  | | Думы "О проекте бюджета МО "Тараса" | | | |
|  | | на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год" | | | |
|  | | № 177 от 13.11.2013г. | | | | | |  |  |
|  | | Поступление доходов за 2014-2016гг. | | | | |  |  |  |
| **Код бюджетной** | **Доходы** | | **План** | **План** | **План** |
| **классификацмм** |  | | **на 2014г.** | **на 2015 г.** | **на 2016 г.** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Доходы** | | **2340** | **2450** | **2520** |
| 182 1 01 00000 00 0000 110 | **Налог на доходы физ.лиц** | | **450** | **450** | **450** |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | | 450 | 450 | 450 |
| 182 1 01 02021 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц | | 450 | 450 | 450 |
|  |  | |  |  |  |
| **182 1 05 03000 00 0000 000** | **Единый сельхозналог** | | **60** | **60** | **60** |
| 182 1 05 03000 01 1000 110 | Единый сельхозналог | | 60 | 60 | 60 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **Налог на имущество** | | **80** | **100** | **120** |
| 182 1 06 01030 10 1000 110 | Налог на имущество физических лиц зачисляемые в бюджеты | | 80 | 100 | 120 |
|  | **Земельный налог** | | **380** | **400** | **420** |
| 182 1 06 06013 10 1000 110 | Земельный налог зачисляемый в бюджетное поселение п.1 | | 80 | 90 | 100 |
| 182 1 06 06023 10 1000 110 | Земельный налог зачисл. в бюджет сельских поселений п.2 | | 300 | 310 | 320 |
|  |  | |  |  |  |
| **000 1 11 05000 10 0000 120** | **Доходы от сдачи в аренду имущества, находящиеся в гос. и операт. управлении** | | **300** | **340** | **370** |
| 066 1 11 05010 10 0000 120 | Арендная плата за земельные участки, госуд. собственность на которые не разгран. | | 100 | 120 | 150 |
| 066 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящиеся в оперативном управлении | | 100 | 100 | 100 |
| 066 1 14 06014 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, гос.собственность на кот.не разграничена | | 100 | 120 | 120 |
|  |  | |  |  |  |
| **182 1 03 02000 01 0000 110** | **Акцизы на нефтепродукты** | | **970** | **1000** | **1000** |
|  |  | |  |  |  |
| **066 1 17 05050 10 0000 180** | **Прочие неналоговые доходы** | | **100** | **100** | **100** |
|  |  | |  |  |  |
|  | **Всего собственных доходов** | | **2340** | **2450** | **2520** |
|  | Безвозмездные перечисления | | **5527** | **4838,8** | **4459,1** |
| 147 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюдж.обеспеч. | | 2796,5 | 2554,1 | 2615,1 |
| 147 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии | | 2614,2 | 2168,1 | 1727,4 |
| 147 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции по воинскому учету | | 84 | 84,3 | 84,3 |
| 147 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | | 32,3 | 32,3 | 32,3 |
| 147 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трасферты передаваемые бюджетам поселений | | 0 | 0 | 0 |
|  | **Всего доходов** | | **7867** | **7288,8** | **6979,1** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | Приложение № 2 к Решению Думы |
|  |  |  | | "О бюджете МО "Тараса |
|  |  |  | | на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год" |
|  |  |  | | № 177 от 13.11.2013г. |
| **Администраторы доходов местного бюджета** | | | | |
| **муниципального образования "Тараса" на 2014-2016 гг.** | | | | |
|  | Администратор дохода | Код бюджетной классификации | Доходы | |
|  |  |  |  | |
|  | Администрация МО "Тараса" | 066 1 11 05013 10 0000 120 | Арендная плата за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и поступление от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | |
|  |  | 066 1 14 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | |
|  |  | 066 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | |
|  |  | 066 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) | |
|  |  | 066 1 17 01050 10 0000 180 |  | |
|  |  | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений | |
|  |  | 066 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений | |
|  |  | 066 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений. | |
|  | Финансовый отдел МО "Тараса" | 147 2 08 05000 10 0000 180 | Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты муниципальных районов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возвра | |
|  |  | 147 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | |
|  |  | 147 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | |
|  |  | 147 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федераций | |
|  |  | 147 2 02 02999 10 0000 151 | Субсидия в целях софинансирования расходных обязательств по выплате заработной платы с начислениями на нее работников учреждений бюджетной сферы | |
|  |  | 147 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты перечисляемые бюджетам поселений | |
|  |  | 147 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №3 к решению Думы | | | | | |  |  |  | | | | |  | | |
|  |  | "О проекте бюджета МО "Тараса" | | | | | |  |  |  | | | | |  | | | | | | |
|  |  | на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год" | | | | | |  |  |  | | | | |  | | | | | | |
|  |  | №177 от 13.11.2013г | | | | | |  |  |  | | | | |  | | | | | |  |
| **Распределение расходов по разделам и подраздела функциональной классификации расходов бюджета муниципального образования"Тараса" на 2014 -2016г.** | | | | | | | |  |  |  | | | | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |
| Наименование расходов | | | Раздел | Подраз- | План | План | План | | | |  |  |  |
|  |  |  |  | дел | 2014 | 2015 | 2016 | | | |  |  |  |
| 1.Общегосударственные вопросы | | | 01 | 00 | 4580,4 | 4098,3 | 4058,3 | | | |  |  |  |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления | | | 01 | 02 | 890,6 | 890,6 | 890,6 | | | |  |  |  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и | | | 01 | 02 | 890,6 | 890,6 | 890,6 | | | |  |  |  |
| местного самоуправления | | |  |  |  |  |  | | | |  |  |  |
| Функцинирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, | | | 01 | 04 | 3669,8 | 3187,7 | 3147,7 | | | |  |  |  |
| месных администраций | | |  |  |  |  |  | | | |  |  |  |
| Резервные фонды | | | 01 | 11 | 20 | 20 | 20 | | | |  |  |  |
| Другие общегосударственные расходы | | |  |  |  |  |  | | | |  |  |  |
| 2. Национальная оборона и правоохранительная деятельность | | | 02 | 03 | 84,0 | 84,3 | 84,3 | | | |  |  |  |
| Осуществление первичного воинского учета | | | 02 | 03 | 84,0 | 84,3 | 84,3 | | | |  |  |  |
| 3. Национальная экономика | | | 04 | 01 | 32,3 | 32,3 | 32,3 | | | |  |  |  |
| 4.Дорожное хозяйство (дорожный фонд) | | | 04 | 09 | 970,0 | 1000,0 | 1000,0 | | | |  |  |  |
| Дорожный Фонд | |  | 04 | 09 | 970,0 | 1000,0 | 1000,0 | | | |  |  |  |
| 5.Культура , кинематография и средства массовой информации | | | 08 | 01 | 2317,3 | 2196,4 | 1930,2 | | | |  |  |  |
| Культура |  |  | 08 | 01 | 2317,3 | 2196,4 | 1930,2 | | | |  |  |  |
| Периодическая печать и издательство | | |  |  |  |  |  | | | |  |  |  |
| 6. Межбюджетные трансферты | | | 11 | 00 |  |  |  | | | |  |  |  |
| Межбюджетные трансфетры | | | 11 | 01 |  |  |  | | | |  |  |  |
| Итого расходов | | |  | 00 | 7984,00 | 7411,30 | 7105,10 | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Коды ведом. Класс. |  |  |  |  |  | план | план | план |
| Глава | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | КЭК | 2014 | 2015 | 2016 |
| Муниципальное образование "Тараса" | 066 | 00 | 00 | 000 00 00 | 000 | 000 | 7 984,00 | 7 411,30 | 7 105,10 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 066 | 01 | 00 | 000 00 00 | 000 | 000 | 890,6 | 890,6 | 890,6 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 066 | 01 | 02 | 002 03 00 | 500 | 210 | 890,6 | 890,6 | 890,6 |
| Заработная плата | 066 | 01 | 02 | 002 03 00 | 500 | 211 | 684 | 684 | 684 |
| Начисления на оплату труда | 066 | 01 | 02 | 002 03 00 | 500 | 213 | 206,6 | 206,6 | 206,6 |
| Функц.Пр-ва РФ,выс.орг.гос.власти и мест.админ-ций | 066 | 01 | 04 | 000 00 00 | 000 | 000 | 3669,83 | 3187,74 | 3147,74 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 210 | 2864,4 | 2497,74 | 2497,74 |
| Заработная плата | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 211 | 2200 | 1833,34 | 1833,34 |
| Начисления на оплату труда | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 213 | 664,4 | 664,4 | 664,4 |
| Приобретение услуг | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 220 | 655,43 | 560 | 520 |
| Оплата услуг связи | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 221 | 45 | 45 | 45 |
| Коммунальные услуги | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 223 | 425,43 | 400 | 350 |
| Оплата за потребление электрической энергии | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 223030 | 425,43 | 400 | 350 |
| Услуги по содержанию имущества | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 225 | 25 | 15 | 15 |
| Прочие услуги | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 226 | 60 | 50 | 60 |
| Автострахование | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 2260200 | 10 | 10 | 10 |
| Прочие услуги | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 2260300 | 50 | 50 | 50 |
| Пенсии,пособия,выплачиваемые МО | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 263 | 0 | 0 | 0 |
| Пенсии | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 2630200 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 290 | 100 | 50 | 50 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 2900200 | 100 | 50 | 50 |
| Поступление нефинансовых активов | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 300 | 150 | 130 | 130 |
| Увеличение стоимости основных средств | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 310 | 50 | 40 | 40 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 3100200 | 50 | 40 | 40 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 340 | 100 | 90 | 90 |
| Горюче-смазочные материалы | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 3400400 | 50 | 40 | 40 |
| Материальные запасы | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | 500 | 3400500 | 50 | 50 | 50 |
| Резервные фонды | 066 | 01 | 12 | 000 00 00 | 000 | 000 | 20 | 20 | 20 |
| Резервные фонды местных администрации | 066 | 01 | 12 | 070 05 00 | 000 | 000 | 20 | 20 | 20 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 12 | 070 05 00 | 013 | 290 | 20 | 20 | 20 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 12 | 070 05 00 | 013 | 2900200 | 20 | 20 | 20 |
| Национальная оборона | 066 | 02 | 03 | 000 00 00 | 000 | 000 | 84 | 84,3 | 84,3 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 066 | 02 | 03 | 000 00 00 | 000 | 000 | 84 | 84,3 | 84,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутсвуют | 066 | 02 | 03 | 001 00 00 | 000 | 000 | 84 | 84,3 | 84,3 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 066 | 02 | 03 | 001 36 00 | 500 | 000 | 84 | 84,3 | 84,3 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 066 | 02 | 03 | 001 36 00 | 500 | 210 | 72,7 | 72,7 | 72,7 |
| Заработная плата | 066 | 02 | 03 | 001 36 00 | 500 | 211 | 55,8 | 55,8 | 55,8 |
| Начисления на оплату труда | 066 | 02 | 03 | 001 36 00 | 500 | 213 | 16,9 | 16,9 | 16,9 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 066 | 02 | 03 | 001 36 00 | 500 | 340 | 11,3 | 11,6 | 11,6 |
| Горюче-смазочные материалы | 066 | 02 | 03 | 001 36 00 | 500 | 3400400 | 11,3 | 11,6 | 11,6 |
| Национальная экономика | 066 | 04 | 01 | 000 00 00 | 000 | 000 | 32,3 | 32,3 | 32,3 |
| Общеэкономические вопросы | 066 | 04 | 01 | 002 04 00 | 000 | 000 | 32,3 | 32,3 | 32,3 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 066 | 04 | 01 | 002 04 00 | 500 | 210 | 25,7 | 25,7 | 25,7 |
| Заработная плата | 066 | 04 | 01 | 002 04 00 | 500 | 211 | 19 | 19 | 19 |
| Начисления на оплату труда | 066 | 04 | 01 | 002 04 00 | 500 | 213 | 6,7 | 6,7 | 6,7 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 066 | 04 | 01 | 002 04 00 | 500 | 340 | 6,6 | 6,6 | 6,6 |
| Горюче-смазочные материалы | 066 | 04 | 01 | 002 04 00 | 500 | 3400400 | 6,6 | 6,6 | 6,6 |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | 066 | 04 | 09 | 000 00 00 | 000 | 000 | 970 | 1000 | 1000 |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | 066 | 04 | 09 | 522 47 00 | 500 | 220 | 970 | 1000 | 1000 |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | 066 | 04 | 09 | 522 47 00 | 500 | 225 | 970 | 1000 | 1000 |
| Культура, кинематография и средства масовой информации | 066 | 08 | 00 | 000 00 00 | 000 | 000 | 2317,27 | 2196,36 | 1930,16 |
| Культура | 066 | 08 | 01 | 000 00 00 | 000 | 000 | 2317,27 | 2196,36 | 1930,16 |
| Тарасинский СКЦ | 066 | 08 | 01 | 440 00 00 | 001 | 000 | 2317,27 | 2196,36 | 1930,16 |
| Культура, кинематография и средства масовой информации | 066 | 08 | 01 | 000 00 00 | 000 | 000 | 2317,27 | 2196,36 | 1930,16 |
| Культура | 066 | 08 | 01 | 000 00 00 | 000 | 000 | 2317,27 | 2196,36 | 1930,16 |
| Тарасинский СКЦ | 066 | 08 | 01 | 000 00 00 | 611 | 241 | 2317,27 | 2196,36 | 1930,16 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники финансирования дефицита бюджета | | | | | | | | | |  |
| муниципального образования "Тараса" на 2014-2016 гг | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  |  | |  | (тыс. руб) | |  |  |
| Наименование | | Код бюджетной классификации | | | 2013 | | | 2014 | | 2015 |
| Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета | | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | | | 117 | | | 122,5 | | 126 |
| в том числе | |  | | |  | | |  | |  |
| Изменение остатков средств на счетах по счету средств бюджетов | | 000 01 10 00 00 00 0000 000 | | | 117 | | | 122,5 | | 126 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных поселений | | 000 01 10 02 01 05 0000 510 | | | -7867 | | | -7288,8 | | -6979,1 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных поселений | | 000 01 10 02 01 05 0000 610 | | | 7984 | | | 7411,3 | | 7105,1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение № 6 | | |
|  | | к решению Думы "О проекте бюджета | | |
|  | | МО "Тараса" на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год" | | |
|  | | №177 от 13.11.2013г | | |
| РАЗДЕЛ IV. Нормативы отчислений от налоговых доходов, а также доходов в части погашения задолженности по отмененным налогам и сборам в бюджеты поселений на 2014 - 2016 годы | | | | |
| Наименование | Код дохода | | Нормативы отчислений (%) | |
| Бюджеты поселений | |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 00 00000 00 0000 000 | |  | |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 1 06 00000 00 0000 000 | |  | |
| Налоги на имущество | 1 09 04000 00 0000 110 | |  | |
| Земельный налог (по обязательствам,возникшим до 01.01.2006г.),мобилизируемые на территории поселений | 1 09 04050 10 0000 110 | | 100 | |
|  |  | |  | |
| 1 По всем подстатьям соответствующей статьи кода вида доходов, указанным в группировочном коде бюджетной классификации. | | | | |
| 2 Нормативы отчислений от налоговых доходов в местные бюджеты, установленные законом области. | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение №7 к решению Думы | |
|  | "О проекте бюджета МО "Тараса" | |
|  | на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год" | |
|  | №177 от 13.11.2013г |  |
|  | **Коды глав распорядителей и получателей** |  |
|  | **средств муниципального образования** |  |
|  | **"Тараса" на 2014-2016 г.г.** |  |
| **№** | **Наименование** | **Код главы** |
| **1** | **Администрация муниципального образования "Тараса"** | **066** |
|  |  |  |
| **2** | **Финансовый отдел администрации муниципального образования "Тараса"** | **147** |

Приложение 9

к Решению Думы «О проекте бюджета

МО «Тараса» на 2014год

и плановый период 2015 и 2016 год»

№ 177 от 13.11.2013г

**Программа внутренних заимствований МО «Тараса» на 2014 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды долговых обязательств  (привлечение/погашение) | Объем муниципального  долга на 01.01.2014г | Объем привлечения в 2014г | Объем погашения в 2014г | Верхний предел  муниципального  долга на 01.01.15 |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 | 117 | 0 | 117 |
| Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 | 117 | 0 | 117 |
| Итого общий объем заимствований , направляемых на покрытие дефицита бюджета и погашение долговых обязательств Иркутской области | 0 | 117 | 0 | 117 |

Приложение № 8 к решению Думы

«О проекте бюджета МО «Тараса» на 2014 год

и плановый период 2015 и 2016 год»

№ 177 от 13.11.2013г.

**Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Тараса»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации РФ | | | | | | Наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета | | |
| Администратора  источников | | Источников финансирования  дефицита бюджета | | | |
| 147 | | | | | | Финансовый отдел МО «Тараса» | | |
| 147 | | 01 02 00 00 10 0000 710 | | | | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных образований в валюте Российской Федерации | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | " | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | | | |  |
|  | |  | |  | | Приложение № 10 к Решению Думы  О проекте бюджета МО "Тараса" на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год" №144 от 13.11.2013 | | | | | | | |
| Источники финансирования дефицита бюджета | | | | | | | | | | | | |  |
| муниципального образования "Тараса" на 2014-2016гг | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | (тыс. руб) | | |  | |  |
| Наименование | | | | | | | | Код бюджетной классификации | 2014 год | | 2015 год | | 2016 год |
| Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета | | | | | | | | 000 90 00 00 00 00 0000 000 | 117 | | 122,5 | | 126 |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | | | | | | | | 000 01 02 00 00 00 0000 000 | 117 | | 122,5 | | 126 |
| Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | | | | | | | | 000 01 02 00 00 00 0000 700 | 117 | | 122,5 | | 126 |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных образований Российской Федерации | | | | | | | | 000 01 02 00 00 10 0000 710 | 117 | | 122,5 | | 126 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | | | | | | | | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 0 | | 0 | | 0 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | | | | | | | | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | -7,9 | | -7,3 | | -7 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств | | | | | | | | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -7,9 | | -7,3 | | -7 |
| бюджетов | | | | | |  | |  |  | |  | |  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств | | | | | | | | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -7,9 | | 7,3 | | -7 |
| бюджетов муниципальных районов | | | | | | | |  |  | |  | |  |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | | | | | | | | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 8 | | 7,4 | | 7,1 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств | | | | | | | | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 8 | | 7,4 | | 7,1 |
| бюджетов | | | | | |  | |  |  | |  | |  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств | | | | | | | | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 8 | | 7,4 | | 7,1 |
| бюджетов муниципальных районов | | | | | | | |  |  | |  | |  |
| Остатки денежных средств учитываются в источниках финансирования дефицита бюджета | | | | | | | | | | | | | |
| по итогам годового отчета об исполнении местного бюджета | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | Приложение № 11 к решению | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | Думы "О проекте бюджете МО "Тараса" | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | на 2014 и плановый период 2015 и 2016 год" | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | № 177 от 13.11.2013 г. | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | Нормативы отчислений федеральных налогов и сборов, региональных налогов | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | в части погашения задолженности прошлых лет по отдельным видам налогов, а также | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | в части погашения задолженности по отмененным налогам и сборам | | | | | | | | | | | | | |  |
| Код бюджетной | | | | | Доходы | | | | | | | Норматив | | |  |  |  |  |  |
| классификацмм | | | | |  | | | | | | | отчислений | | |  |  |  |  |  |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | | | | | Доходы | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  |
| 182 1 01 00000 00 0000 110 | | | | | Налог на доходы физ.лиц | | | | | | | 10 | | |  |  |  |  |  |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | | | | | Налог на доходы физических лиц | | | | | | | 10 | | |  |  |  |  |  |
| 182 1 01 02021 01 1000 110 | | | | | Налог на доходы физических лиц | | | | | | | 10 | | |  |  |  |  |  |
| 182 1 05 03000 00 0000 000 | | | | | Единый сельхозналог | | | | | | | 50 | | |  |  |  |  |  |
| 182 1 05 03000 01 1000 110 | | | | | Единый сельхозналог | | | | | | | 50 | | |  |  |  |  |  |
| 000 1 06 00000 00 0000 000 | | | | | Налог на имущество | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  |
| 182 1 06 01030 10 1000 110 | | | | | Налог на имущество физических лиц зачисляемые в бюджеты | | | | | | | 100 | | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | Земельный налог | | | | | | | 100 | | |  |  |  |  |  |
| 182 1 06 06013 10 1000 110 | | | | | Земельный налог зачисляемый в бюджетное поселение п.1 | | | | | | | 100 | | |  |  |  |  |  |
| 182 1 06 06023 10 1000 110 | | | | | Земельный налог зачисл. в бюджет сельских поселений п.2 | | | | | | | 100 | | |  |  |  |  |  |
| 000 1 11 05000 10 0000 120 | | | | | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящиеся в гос. и операт. управлении | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  |
| 066 1 11 05010 10 0000 120 | | | | | Арендная плата за земельные участки, госуд. собственность на которые не разгран. | | | | | | | 50 | | |  |  |  |  |  |
| 066 1 11 05035 10 0000 120 | | | | | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящиеся в оперативном управлении | | | | | | | 100 | | |  |  |  |  |  |
| 066 1 14 06014 10 0000 430 | | | | | Доходы от продажи земельных участков, гос.собственность на кот.не разграничена | | | | | | | 50 | | |  |  |  |  |  |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**к Решению Думы от 13 ноября 2013 года № 177**

**«О проекте бюджета МО «Тараса» на 2014 год**

**и плановый период 2015 и 2016 год»**

ДОХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МО «Тараса»

Формирование основных параметров местного бюджета МО «Тараса» на 2014 и плановый период 2015 и 2016 год, осуществлено в соответствии с требованиями действующего бюджетного и налогового законодательства с учетом планируемых с 2014 года изменений, исходя из ожидаемых параметров исполнения бюджета на 2013 год, основных параметров прогноза социально-экономического развития МО «Тараса» на 2014 год и на период до 2016 года.

При подготовке прогноза доходов на 2014 и плановый период 2015 и 2016 год учтены положения Федеральных законов от 22.07.2008 № 121-ФЗ «О внесении изменений в статью 218 части второй Налогового кодекса Российской Федерации», от 22.07.2008 № 142-ФЗ «О внесении изменений в главу 22 части второй Налогового кодекса Российской Федерации», от 22.07.2008 № 158-ФЗ «О внесении изменений в главы 21, 23, 24, 25 и 26 части второй Налогового кодекса Российской Федерации и некоторые другие акты законодательства Российской Федерации о налогах и сборах», от 22.07.2008 № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 256 части второй Налогового кодекса Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации о налогах и сборах», от 22.07.2008 № 155-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации», от 04.12.2007 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации», проекта федерального закона № 47863-5 «О внесении изменения в статью 217 части второй Налогового кодекса Российской федерации», Законов Иркутской области от 04.07.2007 № 53-оз «О транспортном налоге» и от 08.10.2007 № 75-оз «О налоге на имущество организаций».

Прогноз доходов местного бюджета МО «Тараса» на 2014 и плановый период 2015 и 2016 год, осуществлен на основании инвестиционного варианта прогноза социально-экономического развития области на 2014-2016 год.

Доходы местного бюджета МО «Тараса» на 2014 год запланированы в сумме 7867 тыс. руб., безвозмездные перечисления (дотации, субсидии, субвенции) запланированы в сумме 5527 тыс. руб., налоговые и неналоговые поступления в 2014 году запланированы в сумме 2340 тыс. руб. В плановом периоде 2015 и 2016 год, доходы местного бюджета запланированы в сумме;

2015 г.-7288,8 тыс. руб., безвозмездные перечисления (дотации, субсидии, субвенции) запланированы в сумме 4838,8 тыс. руб., налоговые и неналоговые поступления запланированы в сумме 2450 тыс. руб.;

2016 г.- 6979 тыс. руб., безвозмездные перечисления (дотации, субсидии, субвенции) запланированы в сумме 4459,1 тыс. руб., налоговые и неналоговые поступления запланированы в сумме 2520 тыс. руб.

**ОСОБЕННОСТИ РАСЧЕТА ПОСТУПЛЕНИЙ В**

**БЮДЖЕТ МО «ТАРАСА» ДОХОДОВ**

*Налог на доходы физических лиц*

Расчет налога на доходы физических лиц произведен исходя из прогнозируемого на 2014 и плановый период 2015 и 2016 год, фонда оплаты труда, с учетом положений Федерального закона от 22.07.2008 № 121-ФЗ и проекта федерального закона № 47863-5.

Сумма налога на 2014 и плановый период 2015 и 2016 год определена бюджету как 100% к ожидаемым поступлениям 2013 года и составляет в 2014 году 450 тыс. руб., в 2015 году 450 тыс. руб., в 2015 году 450 тыс. руб.

## *Налоги на совокупный доход*

Поступления в 2014 году, по единому сельскохозяйственному налогу запланированы в объеме 60 тыс. рублей ,по данным сельхозпредприятия (ООО им.Балтахинова). В плановом периоде 2015 и 2016 годах, поступления по единому сельскохозяйственному налогу запланированы в объеме 2015 год-60 тыс. руб., 2016 год-60 тыс. руб., по данным сельхозпредприятия (ООО им.Балтахинова)

***Налог на имущество физических лиц***

Прогноз поступлений по налогу на имущество физических лиц на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год, осуществлен с учетом данных органов местного самоуправления об ожидаемых поступлениях в 2013 году, фактического поступления налога в бюджет в 2012 году, и составляет: в 2014 году – 80 тыс. руб., 2015 году – 100 тыс. руб., 2016 году – 120 тыс. рублей.

*Земельный налог*

Прогноз поступлений земельного налога в 2014 и плановом периоде 2015 и 2016 годах осуществлен с учетом сложившегося в 2013 году изменения налоговой базы по земельному налогу в результате переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право срочного платного пользования и составляет на 2014 год - 380 тыс. руб., на 2015 год – 400 тыс. руб., на 2016 год – 420 тыс. руб. (100% в местные бюджеты).

***Отчисления от акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла, производимые на территории Российской Федерации.***

Прогноз поступлений отчисления от акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла в 2014 и плановом периоде 2015 и 2016 годах составляет в 2014 году – 970 тыс. рублей, 2015 – году 1000 тыс. рублей, 2016 – 1000 тыс. рублей.

***Неналоговые доходы***

Прогноз поступления неналоговых платежей в 2014 и плановом периоде 2015 и 2016 годах в бюджет МО «Тараса» составляет в 2014 году 300 тыс. руб., в 2015 году 340 тыс. руб., в 2016 году – 370 тыс. руб. в т.ч.:

- доходы от передачи в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков на 2014 год – 100 тыс.руб., на 2015 год – 120 тыс. руб., на 2016 год – 150 тыс. руб.

- Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности на 2014 год – 100 тыс.руб., на 2015 год – 100 тыс. руб., на 2016 год – 100 тыс. руб.

- доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на 2014 год - 100 тыс.руб., на 2015 год – 120 тыс. руб., на 2016 год – 120 тыс. руб.

-Прочие неналоговые доходы на 2014 год – 100 тыс. руб., на 2015 год – 100 тыс. руб., на 2016 год – 100 тыс. руб.

Расчет произведен на основании заключенных договоров аренды имущества и земли.

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ

Безвозмездные поступления в 2014 году, запланированы в сумме – 5527 тыс. руб. в т.ч.:

- дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности – 2064,5 тыс. руб., в том числе из районного ФФПП – 732 тыс.руб.

- субсидии на зарплату главам, муниципальным служащим – 1946,1 тыс. руб.

- субсидии на заработную плату работникам учреждения культуры – 668,1

- субвенции по воинскому учету – 84 тыс. руб.

- субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий – 32,3 тыс. руб.

Безвозмездные поступления в 2015 году, запланированы в сумме – 4838,8 тыс. руб. в т.ч.:

- дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности –

1815,1 тыс. руб., в том числе из районного ФФПП – 739 тыс.руб.

- субсидии на зарплату главам, муниципальным служащим – 11839,8 тыс. руб.

- субсидии на заработную плату работникам учреждения культуры – 328,3

- субвенции по воинскому учету – 84,3 тыс. руб.

- субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий – 32,3 тыс. руб.

Безвозмездные поступления в 2016 году, запланированы в сумме –4459,1 тыс. руб. в т.ч.:

- дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности – 1861,1 тыс. руб., в том числе из районного ФФПП – 754 тыс.руб.

- субсидии на зарплату главам, муниципальным служащим – 1727,4 тыс. руб.

- субвенции по воинскому учету – 84 тыс. руб.

- субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий – 32,3 тыс. руб.

**РАСХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МО «ТАРАСА»**

Объем расходов местного бюджета на 2014 год и плановый 2015 и 2016 период сформирован в размере 2014 год – 7984 тыс. рублей, 2015 год – 7411,3 тыс. руб., 2016 году – 7105,10 тыс. руб.

Учитывая прогнозируемый объем доходов, дефицит местного бюджета на 2014 год сложился в сумме 117 тыс. рублей или 5 % от объема доходов без учета объема безвозмездных поступлений, в 2015 году 122,5 тыс. руб. или 5 % от объема доходов без учета объема безвозмездных поступлений, в 2016 году 126 тыс. руб. или 5 % от объема доходов без учета объема безвозмездных поступлений.

Формирование расходов местного бюджета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год, произведено в пределах прогнозируемого объёма доходов.

Проектировки расходов местного бюджета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год, рассчитывались на основе действующего законодательства Российской Федерации и района с учетом разграничения расходных полномочий.

При планировании объемов бюджетных ассигнований учтены следующие приоритетные направления расходов местного бюджета:

- расходы по заработной плате;

Определение объема расходов на государственное управление осуществлялось в соответствии с действующей в настоящее время структурой исполнительных органов государственной власти .

**Раздел 01 « Общегосударственные вопросы»**

По разделу «Общегосударственные вопросы» отражаются расходы на функционирование высшего должностного лица субъекта РФ, функционирование законодательных органов государственной власти, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, расходы на обслуживание муниципального долга и другие общегосударственные вопросы. Общий объем расходов по указанному разделу составляет в 2014 году – 4580,4 тыс. руб., в 2015 году – 4098,3 тыс. руб., в 2016 году – 4058,3 тыс. руб.

**По подразделу 02 «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования»** объем расходов на содержание главы администрации МО «Тараса» «О проекте бюджета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год» в 2014 году оценивается в 890,6 тыс. рублей, в том числе на оплату труда – 684 тыс.рублей, в 2015 году оценивается в 890,6 тыс. рублей, в том числе на оплату труда – 684 тыс.рублей, в 2016 году оценивается в 890,6 тыс. рублей, в том числе на оплату труда – 684 тыс.рублей.

**По подразделу 04 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций»** объем расходов на обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти – администрации МО «Тараса» на 2014 год составляет 3669,83 тыс. рублей, в том числе :

- оплата труда – 2864,4 тыс.руб.

- приобретение услуг –655,43 тыс. руб.

- прочие расходы – 100 тыс.руб.

- ГСМ и материальные запасы – 150 тыс.руб.

Объем расходов на обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти – администрации МО «Тараса» на 2015 год составляет 3187,74 тыс. рублей, в том числе:

- оплата труда – 2497,74 тыс.руб.

- приобретение услуг –560 тыс. руб.

- прочие расходы – 50 тыс.руб.

- ГСМ и материальные запасы – 130 тыс.руб.

Объем расходов на обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти – администрации МО «Тараса» на 2016 год составляет 3147,74 тыс. рублей, в том числе:

- оплата труда – 2497,74 тыс.руб.

- приобретение услуг –520 тыс. руб.

- прочие расходы – 50 тыс.руб.

- ГСМ и материальные запасы – 130 тыс.руб.

**По подразделу 12 «Резервные фонды»** определен объем резервного фонда администрации МО «Тараса» на 2014 и плановый период 2015 и 2016 год, в сумме: 2014 г. - 20 тыс. рублей, в том числе на прочие расходы – 20 тыс.руб., 2015 г. - 20 тыс. рублей, в том числе на прочие расходы – 20 тыс.руб., 2016 г. - 20 тыс. рублей, в том числе на прочие расходы – 20 тыс.руб.

Раздел 02 «Национальная оборона»

Планируемые расходы местного бюджета на 2014 и плановый период 2015 и 2016 год на проведение мероприятий в области мобилизационной подготовки экономики предусмотрены в сумме:

2014 г. – 84 тыс. рублей, в том числе :

-оплата труда и начисления – 72,7 тыс.руб.

- ГСМ –11,3 тыс. руб.,

2015 г. – 84,3 тыс. рублей, в том числе :

-оплата труда и начисления – 72,7 тыс.руб.

- ГСМ – 11,6 тыс. руб.,

2016 г. –84,3 тыс. рублей, в том числе :

-оплата труда и начисления – 72,7 тыс.руб.

- ГСМ – 11,6 тыс. руб.,

## Раздел 04 «Национальная экономика»

Планируемые расходы местного бюджета на 2014 и плановый период 2015 и 2016 год по данному разделу составляют:

2014 г. – 32,3 тыс. рублей, в том числе :

-оплата труда и начисления – 25,7 тыс.руб.

- ГСМ – 6,6 тыс. руб.,

2015 г. – 32,3 тыс. рублей, в том числе :

-оплата труда и начисления – 25,7 тыс.руб.

- ГСМ – 6,6 тыс. руб.,

2016 г. – 32,3 тыс. рублей, в том числе :

-оплата труда и начисления – 25,7 тыс.руб.

- ГСМ – 6,6 тыс. руб.,

**По подразделу 09 «Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)** Расходы местного бюджета в 2014 году по данному разделу составляют 970 тыс. рублей

Расходы местного бюджета в 2014 году по данному разделу составляют 970 тыс. рублей:

- услуги по содержанию имущества – 970 тыс.руб.

Расходы местного бюджета в 2015 году по данному разделу составляют 1000 тыс. рублей

Расходы местного бюджета в 2015 году по данному разделу составляют тыс. рублей:

- услуги по содержанию имущества – 1000 тыс.руб.

Расходы местного бюджета в 2016 году по данному разделу составляют 1000 тыс. рублей

Расходы местного бюджета в 2016 году по данному разделу составляют 1000 тыс. рублей:

- услуги по содержанию имущества – 1000 тыс.руб.

## Раздел 08 «Культура, кинематография, средства массовой информации»

Расходы по данному разделу на 2014 год учтены в сумме 2317,27 тыс. рублей.

Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным учреждениям – 2317,27 тыс. рублей.

Расходы по данному разделу на 2015 год учтены в сумме 2196,36 тыс. рублей.

Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным учреждениям – 2196,36 тыс. рублей

Расходы по данному разделу на 2016 год учтены в сумме 1930,16 тыс. рублей.

Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным учреждениям – 1930,16 тыс. рублей

Начальник финансового отдела МО «Тараса» Бадагуев Р.Н.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

ДУМА

###### Вторая сессия второго созыва

РЕШЕНИЕ № 178

###### от 13.11.2013 г. с. Тараса

«О внесений изменений в бюджет на 2013г»

ДУМА РЕШИЛА:

1. Внести изменения в бюджет на 2013 г. по доходам и расходам, согласно приложению 1,3,4,5.
2. Направить Решение Думы Главе администрации для обнародования.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель думы МО «Тараса» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Таряшинов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение № 1 к решению | |
|  | Думы "О бюджете МО "Тараса" | |
|  | на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 год" | |
|  | № 146 от 27.12.2012г. | |
|  |  |  |
|  | Поступление доходов за 2013 г. |  |
|  | | |
|  |  |  |
| **Код бюджетной** | **Доходы** | **План** |
| **классификацмм** |  | **на 2013 г.** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Доходы** | **1130** |
| 182 1 01 00000 00 0000 110 | **Налог на доходы физ.лиц** | **400** |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 400 |
| 182 1 01 02021 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц | 400 |
|  |  |  |
| **182 1 05 03000 00 0000 000** | **Единый сельхозналог** | **50** |
| 182 1 05 03000 01 1000 110 | Единый сельхозналог | 50 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **Налог на имущество** | **68,475** |
| 182 1 06 01030 10 1000 110 | Налог на имущество физических лиц зачисляемые в бюджеты | 68,475 |
|  | **Земельный налог** | **334,2** |
| 182 1 06 06013 10 1000 110 | Земельный налог зачисляемый в бюджетное поселение п.1 | 70 |
| 182 1 06 06023 10 1000 110 | Земельный налог зачисл. в бюджет сельских поселений п.2 | 264,2 |
|  |  |  |
| **000 1 11 05000 10 0000 120** | **Доходы от сдачи в аренду имущества, находящиеся в гос. и операт. управлении** | **251,525** |
| 066 1 11 05010 10 0000 120 | Арендная плата за земельные участки, госуд. собственность на которые не разгран. | 50 |
| 066 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящиеся в оперативном управлении | 100 |
| 066 1 14 06014 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, гос.собственность на кот.не разграничена | 101,525 |
|  |  |  |
| **066 1 17 01050 10 0000 180** | **Прочие неналоговые доходы** | **25,8** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Всего собственных доходов** | **1130** |
|  | **Безвозмездные перечисления** | **8025** |
| 147 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюдж.обеспеч. | 2611 |
| 147 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии | 4869,8 |
| 147 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции по воинскому учету | 81,3 |
| 147 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 30,6 |
| 147 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие МБТ передаваемые бюджетам поселений | 432,3 |
|  | **Всего доходов** | **9155** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | Приложение № 2 к Решению Думы |
|  |  | |  | | "О бюджете МО "Тараса |
|  |  | |  | | на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 год" |
|  |  | |  | | № 146 от 27.12.2012г. |
|  | | | | | |
| **Администраторы доходов местного бюджета** | | | | | |
| **муниципального образования "Тараса" на 2013 год и плановый период 2014-2015 год** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
|  | Администратор дохода | Код бюджетной классификации | | Доходы | |
|  |  |  | |  | |
|  | Администрация МО "Тараса" | 066 1 11 05013 10 0000 120 | | Арендная плата за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и поступление от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | |
|  |  | 066 1 14 06013 10 0000 430 | | Доходы от продажи земельных участков государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | |
|  |  | 066 1 11 05025 10 0000 120 | | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | |
|  |  | 066 1 11 05035 10 0000 120 | | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) | |
|  |  | 066 1 17 01050 10 0000 180 | |  | |
|  |  | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений | |
|  |  | 066 1 17 05050 10 0000 180 | | Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений | |
|  |  | 066 1 13 01995 10 0000 130 | | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений. | |
|  |  | 066 1 08 04020 01 1000 110 | | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | |
|  |  | 066 1 08 04020 01 4000 110 | | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | |
|  | Финансовый отдел МО "Тараса" | 147 2 08 05000 10 0000 180 | | Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты муниципальных районов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возвра | |
|  |  | 147 2 02 01001 10 0000 151 | | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | |
|  |  | 147 2 02 03015 10 0000 151 | | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | |
|  |  | 147 2 02 03024 10 0000 151 | | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федераций | |
|  |  | 147 2 02 02999 10 0000 151 | | Субсидия в целях софинансирования расходных обязательств по выплате заработной платы с начислениями на нее работников учреждений бюджетной сферы | |
|  |  | 147 1 17 01050 10 0000 180 | | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение №3 к решению Думы | | | | |
|  |  |  | "О бюджете МО "Тараса" | | | | |
|  |  |  | на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 год" | | | | |
|  |  |  | №146 от 27.12.2012г | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | **Распределение** | |  |  | |  |
|  | **расходов по разделам и подразделам функциональной** | | | | | | |
|  | **классификации расходов бюджета муниципального образования** | | | | | | |
|  | **"Тараса" на 2013 -2015г.** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| Наименование расходов | | | Раздел | Подраз- | План | План | |
|  |  |  |  | дел |  | 2013 | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **1.Общегосударственные вопросы** | | | **01** | **00** |  | **6403,8** | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления** | | | **01** | **02** |  | **890,6** | |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и | | | 01 | 02 |  | 890,6 | |
| местного самоуправления | | |  |  |  |  | |
| **Функцинирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ,** | | | **01** | **04** |  | **5334,2** | |
| **месных администраций** | | |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Обеспечение выборов и референдумов** | | | **01** | **07** |  | **169** | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Резервные фонды** | | | **01** | **11** |  | **10** | |
| Другие общегосударственные расходы | | |  |  |  |  | |
| **2. Национальная оборона и правоохранительная деятельность** | | | **02** | **03** |  | **81,3** | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| Осуществление первичного воинского учета | | | 02 | 03 |  | 81,3 | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **3. Национальная экономика** | | | **04** | **01** |  | **675,6** | |
| дорожный фонд | |  | 04 | 09 |  | 645,0 | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **5.Культура , кинематография и средства массовой информации** | | | **08** | **01** |  | **1944,5** | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| Культура |  |  | 08 | 01 |  | 1944,5 | |
| Периодическая печать и издательство | | |  |  |  |  | |
| **6. Межбюджетные трансферты** | | | **14** | **03** |  | **106,3** | |
| Межбюджетные трансфетры | | | 14 | 03 |  | 106,3 | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого расходов** | | |  | **00** |  | **9211,50** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |  |  | |  | | | Приложение № 4 к Решению | |
|  | | |  | |  |  | |  | | | Думы "О бюджете МО "Тараса" | |
|  | | |  | |  |  | | на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 год" | | | | |
|  | | |  | |  |  | |  | № 146 от 27.12.2012г | | | |
| ***Ведомственная структура расходов*** | | | |  | | |  | | |  | |  |
| ***муниципального образования "Тараса" на 2013 год*** | | |  |  | | |  | | |  | |  |
| Наименование | Коды ведомственной классификации |  |  |  | | |  | | |  | | план |
| Глава | РЗ | ПР | ЦСР | | | ВР | | | КЭК | | 2013 |
| ***Муниципальное образование "Тараса"*** | **066** | **00** | **00** | **000 00 00** | | | **000** | | | **000** | | **9 211,50** |
| ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | **066** | **01** | **00** | **000 00 00** | | | **000** | | | **000** | | **6403,8** |
| **Функц.Высшего должностного лица суб. РФ и мун. Обр.** | **066** | **01** | **02** | **002 03 00** | | | **500** | | | **000** | | **890,6** |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 066 | 01 | 02 | 002 03 00 | | | 500 | | | 210 | | **890,6** |
| Заработная плата | 066 | 01 | 02 | 002 03 00 | | | 500 | | | 211 | | 684 |
| Начисления на оплату труда | 066 | 01 | 02 | 002 03 00 | | | 500 | | | 213 | | 206,6 |
| **Функц.Пр-ва РФ,выс.орг.гос.власти и мест.админ-ций** | **066** | **01** | **04** | **000 00 00** | | | **000** | | | **000** | | ***5334,2*** |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 210 | | 2864,4 |
| Заработная плата | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 211 | | 2200 |
| Начисления на оплату труда | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 213 | | 664,4 |
| Приобретение услуг | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 220 | | 1137,7 |
| Оплата услуг связи | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 221 | | 61 |
| Коммунальные услуги | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 223 | | 650 |
| Оплата за потребление электрической энергии | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 223030 | | 650 |
| Услуги по содержанию имущества | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 225 | | 15 |
| Прочие услуги | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 226 | | 262,8 |
| Автострахование | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 2260200 | | 13,3 |
| Прочие услуги | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 2260300 | | 249,5 |
| Пенсии,пособия,выплачиваемые МО | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 263 | | 48,9 |
| Пенсии | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 2630200 | | 48,9 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 290 | | 100 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 2900200 | | 100 |
| Поступление нефинансовых активов | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 300 | | 1332,1 |
| Увеличение стоимости основных средств | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 310 | | 1082,1 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 3100200 | | 1082,1 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 340 | | 250 |
| Горюче-смазочные материалы | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 3400400 | | 50 |
| Материальные запасы | 066 | 01 | 04 | 002 04 00 | | | 500 | | | 3400500 | | 200 |
| **Обеспечение выборов и референдумов** | **066** | **01** | **07** | **000 00 00** | | | **500** | | | **290** | | **169** |
| Обеспечение выборов и референдумов | 066 | 01 | 07 | 002 04 00 | | | 500 | | | 290 | | 84,5 |
| Обеспечение выборов и референдумов | 066 | 01 | 07 | 002 03 00 | | | 500 | | | 290 | | 84,5 |
| **Резервные фонды** | **066** | **01** | **12** | **000 00 00** | | | **000** | | | **000** | | **10** |
| Резервные фонды местных администрации | 066 | 01 | 12 | 070 05 00 | | | 000 | | | 000 | | 10 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 12 | 070 05 00 | | | 013 | | | 290 | | 10 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 12 | 070 05 00 | | | 013 | | | 2900200 | | 10 |
| **Национальная оборона** | **066** | **02** | **03** | **000 00 00** | | | **000** | | | **000** | | **81,3** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 066 | 02 | 03 | 000 00 00 | | | 000 | | | 000 | | 81,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутсвуют | 066 | 02 | 03 | 001 00 00 | | | 000 | | | 000 | | 81,3 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 066 | 02 | 03 | 001 36 00 | | | 500 | | | 000 | | 81,3 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 066 | 02 | 03 | 001 36 00 | | | 500 | | | 210 | | 72,7 |
| Заработная плата | 066 | 02 | 03 | 001 36 00 | | | 500 | | | 211 | | 55,8 |
| Начисления на оплату труда | 066 | 02 | 03 | 001 36 00 | | | 500 | | | 213 | | 16,9 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 066 | 02 | 03 | 001 36 00 | | | 500 | | | 340 | | 8,6 |
| Горюче-смазочные материалы | 066 | 02 | 03 | 001 36 00 | | | 500 | | | 3400400 | | 8,6 |
| **Национальная экономика** | 066 | 04 | 01 | **000 00 00** | | | **000** | | | **000** | | **675,6** |
| Общеэкономические вопросы | 066 | 04 | 01 | 002 04 00 | | | 000 | | | 000 | | 675,6 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 066 | 04 | 01 | 002 04 00 | | | 012 | | | 210 | | 25,7 |
| Заработная плата | 066 | 04 | 01 | 002 04 00 | | | 012 | | | 211 | | 19 |
| Начисления на оплату труда | 066 | 04 | 01 | 002 04 00 | | | 012 | | | 213 | | 6,7 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 066 | 04 | 01 | 002 04 00 | | | 012 | | | 340 | | 4,9 |
| Горюче-смазочные материалы | 066 | 04 | 01 | 002 04 00 | | | 012 | | | 3400400 | | 4,9 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 066 | 04 | 09 | 000 00 00 | | | 000 | | | 000 | | 645 |
| Расходы | 066 | 04 | 09 | 000 00 00 | | | 500 | | | 200 | | 645 |
| Оплата работ, услуг | 066 | 04 | 09 | 000 00 00 | | | 500 | | | 220 | | 645 |
| Работы, услуги по содержанию имущества (ДЦП Развитие автомобильных дорог 2012-2015) | 066 | 04 | 09 | 522 47 00 | | | 500 | | | 225 | | 645 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 066 | 04 | 12 | 000 00 00 | | | 000 | | | 000 | | 0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 066 | 04 | 12 | 002 04 00 | | | 500 | | | 310 | | 0 |
| ***Культура, кинематография и средства масовой информации*** | **066** | **08** | **00** | **000 00 00** | | | **000** | | | **000** | | **1944,5** |
| ***Культура*** | **066** | **08** | **01** | **000 00 00** | | | **000** | | | **000** | | **1944,5** |
| ***Безвозмездные перечисления организациям*** | **066** | **08** | **01** | **000 00 00** | | | **000** | | | **240** | | **1944,5** |
| ***Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям*** | **066** | **08** | **01** | **000 00 00** | | | **611** | | | **241** | | **1944,5** |
| Тарасинский СКЦ | 066 | 08 | 01 | 000 00 00 | | | 611 | | | 241 | | 1944,5 |
| **Межбюджетные трансферты другим бюджетам субъектов РФ** | **066** | **14** | **03** | **000 00 00** | | | **000** | | | **251** | | **106,3** |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 066 | 14 | 03 | 351 05 00 | | | 000 | | | 251 | | 106,3 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 066 | 14 | 03 | 353 05 00 | | | 540 | | | 251 | | 106,3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение № 5 к Решению Думы | | | | | |
|  |  |  |  | "О бюджете МО "Тараса" | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 год " | | | | | |
|  |  |  |  | №146 от 27.12.2012г | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Источники финансирования дефицита бюджета | | | | | |  |  |  |  |
| муниципального образования "Тараса" на 2013 год | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (тыс. руб) |  |  |  |  |
| Наименование | | | | Код бюджетной классификации | 2013 |  |  |  |  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | | | | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | 56,5 |  |  |  |  |
| в том числе | | | |  |  |  |  |  |  |
| Изменение остатков средств на счетах по счету средств бюджетов | | | | 000 01 10 00 00 00 0000 000 | 56,5 |  |  |  |  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных поселений | | | | 000 01 10 02 01 05 0000 510 | -9155 |  |  |  |  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных поселений | | | | 000 01 10 02 01 05 0000 610 | 9211,5 |  |  |  |  |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 142

“ 25” октября 2013 г. с.Тараса

«Об утверждении перечня пунктов сбора и временного

размещения населения МО «Тараса» при чрезвычайных ситуациях»

Руководствуясь требованиями Федерального закона “О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера” № 68-ФЗ от 21.12.94 для практического осуществления эвакуационных мероприятий в МО «Тараса», руководствуясь п. 24 ст. 7 Устава муниципального образования «Тараса»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации работы пункта приема и временного размещения эвакуируемого (пострадавшего) населения (прилагается).

2. Утвердить Перечень пунктов временного размещения эвакуированного (пострадавшего) населения при чрезвычайных ситуациях на территории муниципального образования МО «Тараса» (прилагается).

3. Руководителям организаций, расположенных на территории МО «Тараса» организовать работу по разработке и своевременной корректировке документации ПВР и соответствующих расчетов по видам обеспечения эвакуационных мероприятий в части их касающейся.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Приложение 1

к постановлению Главы администрации

МО «Тараса»

от 25.10.2013 г. № 142

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЭВАКУИРОВАННОГО (ПОСТРАДАВШЕГО) НАСЕЛЕНИЯ**

**ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ (ПВР)**

Пункт временного размещения (далее – ПВР) предназначен для временного размещения эвакуированного (пострадавшего) населения и предоставления жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в чрезвычайных ситуациях населения.

Место размещения пункта временного размещения определяется председателем эвакокомиссии муниципального образования и утверждается постановлением главы МО.

Под пункты временного размещения отводятся различные общественные здания и сооружения: образовательные учреждения, учреждения культуры (клубы, центры досуга), санатории, гостиницы и иные помещения, обеспечивающие временное размещение людей в любую погоду, а в зимнее время – возможность обогрева.

В зависимости от количества прибывающего эвакуированного (пострадавшего) населения и времени его прибытия на ПВР предусматривается организация горячего питания и снабжение питьевой водой.

Для этого могут быть использованы стационарные пункты общественного питания – столовые, кафе и др., а при их отсутствии – пункты подвижного питания.

ПВР должны иметь телефонную связь с эвакуационной комиссией МО.

Для информирования прибывающего эваконаселения, отдачи необходимых распоряжений и команд личному составу, пункты временного размещения оборудуются радиоточками и динамиками внутренней связи.

Руководителем ПВР назначается должностное лицо, как правило, руководитель организации, на базе которой создан пункт. В состав пункта временного размещения назначаются работники организации, медицинский персонал приписывается из ближайшего учреждения здравоохранения, организуется охрана общественного порядка путем выставления постов или патрулирования силами МВД России. Численность персонала ПВР определяется с учетом численности приписанного к пункту и объемов мероприятий по его обеспечению.

**Основные задачи ПВР:**

1. Организация встречи эвакуированного (пострадавшего) населения, его регистрация, размещение по комнатам, приспособленным для временного проживания людей.

2. Организация первоочередного обеспечения прибывшего эвакуированного (пострадавшего) населения (горячее питание, медицинское обслуживание, обеспечение коммунально-бытового обслуживания, водообеспечение, охрана общественного порядка, информационное обеспечение, организация связи и оповещения).

3. Организация взаимодействия с эвакуационной комиссией муниципального образования по вопросам:

организации медицинского обеспечения в местах временного пребывания людей;

организации охраны общественного порядка;

организации продовольственного и вещевого снабжения прибывшего населения;

организации подвоза питьевой воды (при необходимости);

организации коммунально-бытового обеспечения прибывшего населения;

организация информационного обеспечения;

организации подготовки руководящего и штатного состава ПВР к действиям по предназначению;

4. Предоставление докладов в эвакуационную комиссию муниципального образования о ходе размещения эвакуированного населения и организации его первоочередного жизнеобеспечения.

Приложение 2

к постановлению Главы администрации

МО «Тараса»

от 29.10.2013 г. №\_\_

Перечень пунктов временного размещения эвакуированного (пострадавшего) населения при чрезвычайных ситуациях на территории муниципального образования «Тараса»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 669343  с. Тараса Боханского района  Иркутской области, ул. Ленина, д. 18 | МБОУ Тарасинская СОШ |  | 4000/2,5=1600 | Фельдшерско-акушерский пункт, ул. Ленина, 19 мед. перс- 2 чел. | Водонапорная башня, ул. Балтахинова, 13 | Столовая школы, персонал - 3 чел. |
| № | Адрес пункта размещения | База создания | Руководитель  Телефон | Колич. населения, приписанного к ПВР | Медпомощь | Водоснабжение | Организация питания |
| 1 | 669343 с. Тараса Боханского района Иркутской области, м-н Юбилейный, д. 28 | детский сад | Барлукова С.Г. | 700/2,5=280 | медкабинет - | Водонапорная башня, м-н Юбилейный, 28 В | Кухня детского сада - перс. 2 чел. |
| 2 | 669343  с. Тараса Боханского района Иркутской области, ул. Ленина, д. 10 | здание администрации | Таряшнов А.М. | 100/2.5=40 | ФАП, ул. Ленина, 19 медперс- 2 чел. | Водонапорная башня, ул. Балтахинова, 13 | Столовая школы -перс- 3 чел. |
| 3 | 669343  с. Тараса Боханского района Иркутской области, ул. Ленина, д. 9 | здание  администрации ООО «им. П.С. Балтахинова) | Имеков  В.Г. | 60/2.5=24 | ФАП,  ул. Ленина, 19 медперс- 2 чел. | Водонапорная башня,  ул. Балтахинова, 13 | Столовая школы -перс. 3 чел. |
| 4 | 669342  д. Красная Буреть, Боханского района Иркутской области, ул. Мира, д, 17 | школа - сад | Хабеева В.М. | 100/2.5=40 | ФАП,  ул. Мира, 17 медперс- 1 чел. | Водонапорная  башня,  ул. Мира, 9 А |  |
| 5 | 669342  д. Красная Буреть, Боханского района Иркутской области, ул. Мира, д. 17 | СДК | Хонгодорова Р.Г. | 300/2,5=120 | ФАП,  ул. Мира, 17 медперс- 1 чел. | Водонапорная башня, ул. Мира, 9 А |  |
| 6 | д. Кулаково, Боханского района Иркутской области, ул. Степная, д. 7 | школа-сад | Налетова Н.В. | 40/2.5=16 | ФАП,  ул. Набережная, 2, медперс-1 чел. | Водонапорная  башня,  ул. Нагорная, 8 |  |
| 7 | д. Кулаково, Боханского района Иркутской области, ул. ('генная, д. 4 | СДК | Марчук С.В. | 120/2,5=48 | ФАП,  ул. Набережная,  2  медперс- 1 чел. | Водонапорная  башня,  ул. Нагорная, 8 |  |
| 8 | д. Новый Алендарь, Боханского района Иркутской области, ул. Школьная, д. 1 | Школа-сад | Беляк О.М. | 40/2.5=16 | ФАП,  ул. Солнечная, д. 8А, медперс-1 чел. | Водонапорная  башня,  ул. Бамовская,  1А |  |
| 9 | д. Новый Алендарь, Боханского района Иркутской области, ул. Солнечная, д. 8А | СДК | Хайрутдинова О.В. | 140/2.5=56 | ФАП,  ул. Солнечная, д. 8А, медперс- 1 чел. | Водонапорная башня,  ул. Бамовская, 1А |  |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.10.2013 г. № 143 с. Тараса

|  |
| --- |
| «Об утверждении состава пунктов временного размещения» |

Во исполнение Федерального Закона Российской Федерации “О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера” №68 ФЗ от 21.12.94 г., и в соответствии с Руководством МЧС России по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить руководящий состав пунктов приема и временного размещения (прилагается).

2. Заместителю главы администрации МО «Тараса» в срок до 15 ноября 2013 года организовать: методическое обеспечение подготовки пунктов временного размещения к функционированию в условиях ЧС и приема эвакуированного (пострадавшего) населения и обеспечить ПВР данными по приписке эвакуированного (пострадавшего) населения и организации его первоочередного жизнеобеспечения (порядок и объемы прибывающего населения, порядок организации горячего питания населения, порядок подвоза в ПВР продовольствия и товаров первой необходимости и др.) обучение штатного состава ПВР действиям по предназначению; провести практическое развертывание ПВР в сроки, установленные планом работы эвакуационной комиссии МО «Тараса» на текущий год.

3. Руководителям организаций, расположенных на территории МО «Тараса», укомплектовать ПВР, созданные на базе учреждений, штатным составом и обеспечить их готовность к приему эвакуируемого населения при возникновении чрезвычайной ситуации в сроки, установленные Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера на территории МО «Тараса».

4. Начальникам пунктов временного размещения: осуществлять руководство по организации развёртывания и приема эвакуируемого населения, практического обучения штатного состава ПВР; организовать разработку необходимой документации в соответствие с рекомендациями МЧС России и руководством по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и представить мне на утверждение до 15 ноября 2013г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя эвакуационной комиссии МО.

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Приложение 1.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | №  Пункта сбора | Фактический адрес учреждения (контактные телефоны) | База создания, номера служебных телефонов (не менее двух- вахта, приемная, руководитель) | Руководитель ПВР | Количество населения приписанного к ПВР |
| 1 | 1 | с. Тараса,  ул. Ленина, д. 18 | МБОУ Тарасинская СОШ | Топшиноева Елена Афанасьевна  89500737480 | 1600 |
| 2 | 2 | с. Тараса м-н Юбилейный, д. 28 | детский сад | Барлукова Светлана Георгиевна  89501020833 | 280 |
| 3 | 3 | ул. Ленина, д. 10 | здание администрации  8(39538)98128 | Михеева Светлана Борисовна  89501202605 | 44 |
| 4 | 4 | ул. Ленина, д. 9 | здание  администрации ООО «им. П.С. Балтахинова) | Имеков Виктор Григорьевич  89041521490 | 24 |
| 5 | 5 | ул. Молодежная | СДК | Филиппова Марина Витальевна | 38 |
| 6 | 6 | д. Красная Буреть, ул. Мира, д, 17 | школа - сад | Хабеева Вероника Маскутовна | 40 |
| 7 | 7 | д. Красная Буреть, ул. Мира, д. 17 | СДК | Хонгодорова Раиса Геннадьевна  89246235197 | 120 |
| 8 | 8 | д. Кулакове, ул. Степная, д. 7 | школа-сад | Налетова Наталья Петровна | 16 |
| 9 | 9 | д. Кулаково, ул. Степная, д. 4 | СДК | Марчук Светлана Валентиновна  89086557537 | 48 |
| 10 | 10 | д. Новый Алендарь, ул. Школьная, д. 1 | Школа-сад | Беляк Оксана Михайловна  89501313588 | 16 |
| 11 | 11 | д. Новый Алендарь, ул. Солнечная, д. 8А | СДК | Хайрутдинова Оксана Владимировна 89148946679 | 56 |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  | 2282 |

Состав пунктов временного размещения муниципального образования «Тараса» Боханского района Иркутской области

УТВЕРЖДАЮ:

Глава муниципального

образования «Тараса»

\_\_\_\_\_\_\_\_А.М.Таряшинов

«25» октября 2013 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЭВАКУИРОВАННОГО (ПОСТРАДАВШЕГО) НАСЕЛЕНИЯ**

**ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ (ПВР)**

Пункт временного размещения (далее – ПВР) предназначен для временного размещения эвакуированного (пострадавшего) населения и предоставления жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в чрезвычайных ситуациях населения.

Место размещения пункта временного размещения определяется председателем эвакокомиссии муниципального образования и утверждается постановлением главы МО.

Под пункты временного размещения отводятся различные общественные здания и сооружения: образовательные учреждения, учреждения культуры (клубы, центры досуга), санатории, гостиницы и иные помещения, обеспечивающие временное размещение людей в любую погоду, а в зимнее время – возможность обогрева.

В зависимости от количества прибывающего эвакуированного (пострадавшего) населения и времени его прибытия на ПВР предусматривается организация горячего питания и снабжение питьевой водой.

Для этого могут быть использованы стационарные пункты общественного питания – столовые, кафе и др., а при их отсутствии – пункты подвижного питания.

ПВР должны иметь телефонную связь с эвакуационной комиссией МО.

Для информирования прибывающего эваконаселения, отдачи необходимых распоряжений и команд личному составу, пункты временного размещения оборудуются радиоточками и динамиками внутренней связи.

Руководителем ПВР назначается должностное лицо, как правило, руководитель организации, на базе которой создан пункт. В состав пункта временного размещения назначаются работники организации, медицинский персонал приписывается из ближайшего учреждения здравоохранения, организуется охрана общественного порядка путем выставления постов или патрулирования силами МВД России. Численность персонала ПВР определяется с учетом численности приписанного к пункту и объемов мероприятий по его обеспечению.

**Основные задачи ПВР:**

1. Организация встречи эвакуированного (пострадавшего) населения, его регистрация, размещение по комнатам, приспособленным для временного проживания людей.

2. Организация первоочередного обеспечения прибывшего эвакуированного (пострадавшего) населения (горячее питание, медицинское обслуживание, обеспечение коммунально-бытового обслуживания, водообеспечение, охрана общественного порядка, информационное обеспечение, организация связи и оповещения).

3. Организация взаимодействия с эвакуационной комиссией муниципального образования по вопросам:

организации медицинского обеспечения в местах временного пребывания людей;

организации охраны общественного порядка;

организации продовольственного и вещевого снабжения прибывшего населения;

организации подвоза питьевой воды (при необходимости);

организации коммунально-бытового обеспечения прибывшего населения;

организация информационного обеспечения;

организации подготовки руководящего и штатного состава ПВР к действиям по предназначению;

4. Предоставление докладов в эвакуационную комиссию муниципального образования о ходе размещения эвакуированного населения и организации его первоочередного жизнеобеспечения.

**ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ**

**пункта временного размещения (ПВР)**

1. Начальник……………………………………............................…....1

2. Заместитель начальника………………………..…..........................1

3. Группа встречи, приема и размещения эваконаселения...............5-7

4. Группа учета эваконаселения ……………………...........................3

5. Группа по ООП (пост ООП)……………………………................2

6. Комендантская служба……………………………………………1-2

7. Медицинский пункт ………………………………........................2-3

8. Комната матери и ребенка……………………...............................2

9. Стол справок ......................………………………………………..1

Примечание: При создании пункта временного размещениянеобходимо

учитывать количество эвакуируемого населения:

- до 1 тысячи человек эвакуируемых - ПВР может состоять из 18-20 человек;

- до 3-х тысяч человек эвакуируемых - ПВР может состоять из 20-33 человек (увеличение численности групп пункта);

- до 5-ти и выше тысяч человек эвакуируемых - ПВР может состоять из 35-48 человек.

**Схема организации ПВР**

#### Начальник ПВР

**Г р у п п ы Г р у п п ы**

**Встречи, приема и размещения**

**эваконаселения**

**Учета эваконаселения**

**Комендант**

**Медицинский пункт**

**Группа охраны общественного**

**порядка**

**Комната матери и ребенка**

**Стол справок**

**Функциональные обязанности**

**состава ПВР**

**Начальник** п**ункта временного размещения**

Начальник пункта временного размещения назначается постановлением главы администрации из состава должностных лиц, подчиняется (по вопросам эвакуации населения) председателю эвакокомиссии муниципального образования «Тараса».

Он несет ответственность за организацию работы ПВР и первоочередное жизнеобеспечение прибывшего в нем населения.

Ему подчиняется весь личный состав ППР и прибывшее на пункт население.

**Он обязан:**

**а) в повседневной деятельности:**

изучить функциональные обязанности штатного состава ПВР, порядок приема эваконаселения на ПВР, маршруты вывоза его и места размещения в конечных пунктах;

укомплектовать ПВР личным составом и готовить его к практическим действиям по приему и размещению эваконаселения;

разработать и своевременно корректировать документы ПВР;

обеспечить закрепление необходимых помещений для развертывания ПВР и их оборудование необходимым имуществом и инвентарем (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники (повязки), канцелярские принадлежности и др.);

организовать связь с эвакокомиссией муниципального образования, взаимодействующими организациями;

знать численность населения, прибывающего на ПВР, места расселения, маршруты вывоза (вывода) к местам расселения, количество транспорта и автопредприятия, выделяющие автотранспорт, графики вывоза (подвоза) населения, продовольствия, товаров первой необходимости и т.д., границы своего пункта временного размещения;

знать содержание документов, находящихся в папке начальника ПВР;

разработать схему оповещения личного состава ПВР.

**б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:**

с получением распоряжения о начале эвакуации немедленно явиться в эвакуационную комиссию муниципального образования, получить указания председателя комиссии, по прибытию в ПВР объявить сбор личного состава пункта размещения, дать указания руководящему составу на развертывание ПВР;

с начала прибытия эваконаселения организовать работу всех звеньев пункта временного размещения;

лично встречать эвакуированное население;

организовать отправку эвакуируемых в места постоянного размещения после ликвидации последствий ЧС (в случае дальнейшего вывоза эваконаселения в безопасные районы области);

**через своих помощников:**

организовать регистрацию эвакуируемых;

распределить их по местам размещения согласно Выписке из «Плана эвакуации населения при ЧС природного и техногенного характера…»;

обеспечить транспортом подвоз эвакуируемых в ПВР;

принять меры по организации питания, водоснабжения, медицинского обслуживания, охраны общественного порядка на территории ПВР;

провести инструктаж с начальниками групп ПВР о порядке приема населения и режиме работы пункта;

поддерживать непрерывную связь с эвакуационной комиссией муниципального образования и докладывать ее председателю в установленные сроки о ходе размещения эвакуируемых и организации их первоочередного жизнеобеспечения;

оставлять за себя заместителя или другое лицо из числа руководства пункта приема и временного размещения;

**по окончании работы ПВР**:

представить донесения в эвакуационную комиссию муниципального образования по результатам эвакуируемого населения;

принять помещение и оборудование, сдать полученное вещевое имущество (постельные принадлежности, простейшая мебель им т.д.).

**Заместитель начальника пункта временного размещения**

Несет ответственность за организацию работы ПВР и своевременное размещение эвакуируемого населения по жилым помещениям.

Ему подчиняется весь личный состав ПВР и эвакуируемое население, находящееся на пункте. В случае отсутствия начальника ПВР, исполняет его функциональные обязанности.

**Он обязан:**

**а) в повседневной деятельности:**

знать свои функциональные обязанности и разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПВР;

подавать предложения в администрацию муниципального образования по организации и совершенствованию работы ПВР;

своевременно проводить корректировку списка штатного состава ПВР, схем оповещения, его обучение и подготовку к выполнению задач по предназначению.

**б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:**

прибыть в ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, приписанный автотранспорт, имущество и инвентарь;

собрать личный состав ПВР, провести инструктаж по организации работы ПВР, выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать ПВР и подготовить его к работе;

руководить работой личного состава ПВР;

с прибытием населения организовать регистрацию эвакуируемого населения;

комплектовать прибывшее эваконаселение по группам (поло-возрастным категориям, семьям).

организовать учет прибывающего эваконаселения на ПВР;

совместно с эвакокомиссией муниципального образования уточнить информацию по организации приема и дальнейшей отправке эваконаселения в безопасные районы эвакуации согласно плану эвакуации населения при ЧС природного и техногенного характера;

определить состав автоколонн (пеших колонн) согласно плану эвакуации населения при ЧС природного и техногенного характера;

лично ставить задачу начальникам колонн (приписанного автотранспорта) на осуществление эвакоперевозок;

принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ПВР;

в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в вышестоящие эвакоорганы.

**Старший** **группы встречи, приема и размещения эваконаселения**

Старший группы и помощники подчиняются начальнику ПВР и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего эваконаселения согласно выписке из Плана эвакуации населения при ЧС природного и техногенного характера.

**Он обязан:**

**а) в повседневной деятельности:**

знать свои функциональные обязанности и разрабатывать и своевременно корректировать необходимую документацию по организации встречи, приема и временного размещения эвакуируемого населения;

проводить подготовку личного состава группы по выполнению функциональных обязанностей состава ПВР;

**б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:**

прибыть в ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

провести сбор личного состава группы и провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

организовать встречу прибывающего населения;

распределить эвакуируемого население по местам временного проживания;

выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми документами для доставки эвакуируемых в места их временного размещения;

при недостаче транспорта, обеспечить вывод эваконаселения пешим порядком;

обеспечивать подвоз личных вещей эвакуируемых, следующих в конечные пункты размещения пешим порядком;

организовать питание прибывшего эваконаселения (выдачу сухих пайков, приготовление горячей пищи, приписку эвакуированного населения к объектам общественного питания и торговли через администрацию муниципального образования (службу торговли и потребительского рынка администрации);

уточнить расчеты по питанию, водоснабжению и жизнеобеспечению эваконаселения совместно с отделом (службой) ГОЧС муниципального образования;

организовать при необходимости временное размещение нуждающихся в отдыхе эвакуируемых на ПВР, оказать им необходимую помощь и услуги, организовать питание и отдых.

**Старший группы учета эваконаселения**

Старший группы и помощники подчиняются начальнику ПВР и отвечает за учет и регистрацию прибывшего эваконаселения.

**Он обязан:**

**а) в повседневной деятельности:**

знать свои функциональные обязанности;

разработать необходимую документацию по учету и регистрации прибывающего эваконаселения;

подготовить журнал учета прибывающего эваконаселения в ПВР (Приложение № 2);

**б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:**

прибыть в ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

провести инструктаж личного состава группы по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить к работе рабочие места для личного состава группы;

организовать регистрацию всех прибывших колонн в журнал учета прибывающего эваконаселения на ПВР (Приложение № 2).

**Начальник медицинского пункта**

Начальник медицинского пункта назначается из числа работников муниципального учреждения здравоохранения, подчиняется начальнику ПВР и отвечает за медицинское обеспечение эвакуированного населения в пределах границ ПВР на период ЧС.

**Он обязан:**

**а) в повседневной деятельности:**

знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по проведению санитарно-профилактических мероприятий в период проведения эвакомероприятий на территории муниципального образования;

знать схему доставки больных из ПВР в лечебные учреждения муниципального образования;

**б). с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:**

прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу у начальника ПВР;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав медпункта, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

развернуть медицинский пункт и организовать круглосуточное дежурство медицинского персонала;

осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием медицинского пункта;

вести эпидемиологическое наблюдение и представлять своевременную информацию об эпидемической обстановке в медицинскую службу ГО муниципального образования;

своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;

регистрировать заболевших в журнале учета больных, поступивших в медицинский пункт ПВР (приложение № 4) и устанавливать диагноз;

обеспечивать необходимыми медикаментами прибывшее эваконаселение, заявившее жалобы на здоровье и вести журнал учета больных.

быть готовыми при необходимости к проведению массовой иммунизации прибывающего населения в предельно сжатые сроки на подвижных или временных прививочных пунктах, созданным лечебно-профилактическим учреждением муниципального образования;

**Дежурный по комнате матери и ребенка**

Дежурный по комнате матери и ребенка назначается из числа работников дошкольных учреждений, подчиняется начальнику ПВР и несет ответственность за прием, временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матерей с малолетними детьми.

**Он обязан:**

**а) в повседневной деятельности:**

знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по временному размещению детей вместе с матерью в комнате матери и ребенка;

заранее подготовить инвентарь, кровати, постельные и гигиенические принадлежности для оборудования комнаты и обеспечить их хранение;

иметь журнал регистрации приема граждан с детьми, поступивших в комнату матери и ребёнка на ПВР №\_\_\_ (приложение № 3).

**б). с получением распоряжения о проведении эвакуации населения**:

прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав комнаты матери и ребёнка, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить к работе помещение, выделенное для медпункта;

подготовить комнату для приема матерей с детьми до 2 лет;

вести учет в журнале регистрации приема поступивших в комнату матери и ребёнка ПВР (приложение № 3);

организовать их отдых и питание;

при необходимости оказать медицинскую и коммунально-бытовую помощь прибывшим;

обеспечить своевременную отправку к постоянному месту размещения.

**Старший группы охраны общественного порядка**

Старший группы охраны общественного порядка назначается из числа сотрудников МВД России или личного состава НАСФ (групп ООП), созданных в интересах города (района) из работников организации на период ЧС.

Подчиняется коменданту ПВР и отвечает за охрану общественного порядка на территории ПВР.

**Он обязан:**

**а) в повседневной деятельности:**

укомплектовать группу охраны общественного порядка личным составом, оснастить средствами связи, автотранспортными средствами;

разрабатывать необходимую документацию (схемы размещения контрольно-пропускного пункта, маршрутов движения подвижных постов регулирования и патрулей);

организовывать изучение функциональных обязанностей личным составом группы (приданных НАСФ), отработку практических действий подчинённого личного состава на ПВР;

отрабатывать и корректировать планы мероприятий по наведению правопорядка и безопасности движения в ходе эвакомероприятий;

иметь полные сведения о личном составе группы (НАСФ) и знать порядок их привлечения и действий входе проведения эвакомероприятий;

**б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:**

прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить рабочие места к работе;

совместно с комендантом провести проверку помещений ПВР, предоставленных для временного размещения эвакуируемых и работы членов ПВР;

организовать охрану личных вещей эвакуированного населения;

организовать охрану общественногопорядка иобеспечение безопасности на ПВР;

организовать регулирование движения пеших и автомобильных колонн на маршрутах эвакуации на территории ПВР;

принять меры по борьбе с мародерством и иными видами преступлений на ПВР;

осуществлять обеспечение очередности эвакоперевозок в рамках своих полномочий.

**Старший стола справок**

Старший стола справок выделяется из числа работников администрации муниципального образования, подчиняется начальнику ПВР и отвечает за представление необходимой информации в порядке проведения эвакуации, организации жизнеобеспечения в период пребывания людей на ПВР, выдачу иной справочной информации.

**Он обязан:**

**а) в повседневной деятельности:**

знать свои функциональные обязанности и отрабатывать необходимую документацию;

знать исходные данные о прибытии эваконаселения на ПВР и отправке его в запланированные районы эвакуации;

порядке организации размещения населения, горячего питания и других видов обеспечения, иметь справочный материал, касающийся эвакомероприятий.

**б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:**

прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

оборудовать и подготовить рабочее место к работе, принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПВР;

быть готовым к выдаче необходимой информации эвакуированному населению;

обеспечивать устойчивую связь с эвакокомиссией и эвакоорганами муниципального образования, а также иными органами исполнительной власти;

выдавать необходимую информацию председателю эвакокомиссии (КЧС) по всем вопросам эвакуации.

**Комендант пункта временного размещения**

Комендант ПВР назначается из состава администрации муниципального образования, организации, на базе которого создается ПВР.

Комендант подчиняется заместителю начальника ПВР и отвечает за оборудование его помещений для развертывания элементов ПВР (медпункт, комната матери и ребенка, пищеблок, туалетные комнаты, комнаты для временного проживания эвакуируемых, определяет места постов ООП), поддержание порядка и организованности среди личного состава и населения, находящегося на пункте.

**Он обязан:**

**а) в повседневной деятельности:**

знать потенциальную и плановую вместимость помещений, выделяемых для размещения ПВР;

знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПВР и порядок его получения в период развертывания пункта;

знать схему обеспечения охраны общественного порядка на территории ПВР;

изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПВР.

**б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения*:***

немедленно прибыть к месту сбора ПВР;

получить задачу от начальника ПВР;

получить необходимое имущество, в том числе средства индивидуальной защиты личного состава ПВР (при ЧС на ХОО), подготовить рабочие места для личного состава ПВР, доложить о готовности к работе начальнику ПВР;

обеспечить расстановку указателей на территории ПВР для обозначения элементов ПВР: групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов;

проверить наличие инструкций у должностных лиц;

проверить знание сигналов гражданской обороны и действия личного состава ПВР по ним;

проверить у личного состава наличие средств индивидуальной защиты и нарукавных повязок;

совместно с начальником групп связи проверить условия доведения сигналов ГО до всего личного состава ПВР и эваконаселения, находящегося на ППВР;

осуществлять контроль за внутренним порядком на ПВР, а также охраной имущества и помещений пункта.

Заместитель начальника ПВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Схема оповещения и сбора администрации ПВР**

**Администрация МО**

(органа, уполномоченного на решение задач в области ГОЧС)

Члены групп

Начальник группы ООП

Начальник медицинского пункта

Начальник группы отправки и сопровождения

Начальник группы регист-рации и учета

Начальник группы приема

и размещения

**Начальник ПВР**

Дежурный телефонист

Водитель

Деж. машины

**Дежурный по району**

**Оперативный дежурный (ЕДДС) МО**

***Члены групп***

**Комендант**

**Зам. начальника ППВР**

**Группа ООП**

Начальник группы

**Начальник ПВР**

**В нерабочее время**

**В рабочее время**

**Рабочая группа КЧС**

**для принятия оперативных мер по эвакуации**

**Зам. начальник ПВР**

**Комендант**

***группы***

**Комната матери и ребенка**

**Медицин-ский пункт**

**Группа отправки и сопро-вождения** (при необхо-димости, при вывозе населения) с ПП район)

**Разме-щения населения**

**Регистрации и учета населения**

**Стола справок**

Зав. комнаты матери и ребенка

Старший

стола справок

**ПРИМЕРНАЯ СХЕМА**

**размещения личного состава ПВР**

**Вход**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Медицинский пункт**  2 - 3 человека | **Группа приема и размещения эваконаселения**  5 -7 человек |  | | | | | | | | | | | | | **Группа охраны общественного порядка**  3-4 человека | | | | **Начальник ПВР**  **Заместитель начальника ПВР** |
| **Группа встречи и учета эваконаселения**  **от А до И от К до Р от С до Я** | |  | | | |
| **Стол справок**  **1-2 человека** |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Комната матери и ребенка**  2 человека | **Группа отправки и сопровождения населения**  5-9 человек | | | | | | | | | | | | | |  | | | | **Комендант** |
|  |

**Выход**

Начальник ПВР:

Приложение № 1

**ЖУРНАЛ**

**отданных и принятых распоряжений- донесений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Время приема, передачи** | **Содержание**  **распоряжения, донесения** | **От кого получено,**  **кому отдано**  **распоряжение,**  **донесение** | **Принято**  **решение** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

**ЖУРНАЛ**

**учета прибывающего эваконаселения на ПВР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **пп** | **Ф.И.О. эвакуируемого** | **Возраст** | **Домашний адрес** | **Место работы** | **Время, час.,мин.** | | **Примечание** |
| **приб.** | **убыт.** |
| **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| и т.д. | |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

**ЖУРНАЛ**

**регистрации приема поступивших в комнату матери и ребенка на ППВР № \_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **пп** | **Дата и**  **время (Ч+...)** | | **Ф.И.О**  **матери и**  **ребенка** | **Дата**  **рожде-**  **ния** | **Паспортные данные**  **(свидет.**  **о рождении, ные документы при отсутствии паспорта)** | **Оказание**  **услуг** | **Планируе-**  **мое место**  **размещения** | **Роспись**  **дежурн.**  **по комнате** |
| **При-**  **бы-тия** | **Отпр-прав-лен.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **и т.д.** | | |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | | | | | |

Приложение № 4

**ЖУРНАЛ**

**учета больных, поступивших в медицинский пункт ПВР № \_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **пп** | **Дата и время**  **( Ч+...)** | | **Ф.И.О.**  **больного** | **Дата**  **рождения** | **Паспортн.**  **данные, свидет.**  **о**  **рождении** | **Диагноз**  **заболева**  **-ния** | **Куда**  **направлен**  **на лечение** | **Роспись**  **медиц.**  **работника** |
| **пост.** | **убыт.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **и т.д.** | | |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

**РАСЧЕТ**

**размещения эваконаселения на ПВР № \_\_\_\_\_\_, с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **пп** | **Наименование прибывающих ОЭ** | **Подлежит к**  **размещению**  **(чел.)** | **В том числе по улицам и домам** | | | | | | **Подлежит к**  **трудоустройству** | **Ф.И.О хозяина**  **дома** | **Примечание** |
| **Улица** | **№ дома** | **Жилплощадь**  **(кв. м)** | **Кол-во**  **проживающих**  **в доме** | **Подселяется**  **Ф.И.О.** | **Жил.площадь**  **после подсел.**  **(кв.м)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **и т.д.** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

**РАСЧЕТ**

**транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПВР № \_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **пп** | **Наименование**  **прибывающих**  **ОЭ, микрорайонов** | **Время**  **прибыт**  **на**  **ПВР**  **(Ч+...)** | **Планир**  **пункт**  **разме-**  **щения** | **Кол-во**  **машино-**  **рейсов,**  **№**  **колонны** | **Кто**  **выделяет**  **транспорт,**  **тип**  **машин** | **Время отправления из ПВР** | | | | | |
| **1-е сутки** | | | | **2** | **3** |
| **6ч** | **12ч** | **18ч** | **24ч** | **сут** | **сут** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **и т.д.** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Перечень документов, разрабатываемых**

**в группах ПВР**

1. **Папка старшего группы встречи, приема и размещения эваконаселения:**

список личного состава группы;

функциональные обязанности личного состава группы (для каждого в отдельности);

расчет транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПВР (Приложение № 6);

расчет размещения эваконаселения на ПВР № \_\_\_, (Приложение № 5);

1. **Папка старшего группы учета эваконаселения**

список личного состава группы;

функциональные обязанности личного состава группы (для каждого в отдельности);

журнал учета прибывающего эваконаселения на ПВР № \_\_\_ (Приложение № 2);

папка для сбора списков эвакуируемого населения.

1. **Папка старшего группы отправки и сопровождения эваконаселения (при необходимости)**

список личного состава группы;

функциональные обязанности личного состава группы (для каждого в отдельности);

расчет размещения эваконаселения на ПВР №\_\_\_, (Приложение № 5);

расчет транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПВР (Приложение № 6).

1. **Папки начальника и заместителя начальника ПВР.**
2. **Папка с документами коменданта ПВР.**
3. **Папка с документацией начальника медпункта.**
4. **папка с документацией заведующей комнаты матери и ребенка.**

**Примечание:** Групп отправки и сопровождения населения создаются на ПВР, являющимися кратковременным место проживания прибывших с последующим вывозом в более приспособленные для длительного проживания населения (до 30 суток). Для остальных групп основными документами являются три первые пункта из вышеперечисленного перечня в группах.

**Знаки, указатели (стрелки), средства связи**

**а) Знаки, таблички**:

1. **Номер ПВР** - устанавливается в фасаде здания, где развернут пункт.

2. **План (схема) ПВР** - вывешивается рядом со столом справок, в нём указывается кабинеты руководящего состава ПВР, помещений для развертывания элементов пункта:

3. Начальник ПВР

4. Зам. начальника ПЭП.

5. Медпункт.

6. Начальник поста ООП.

7. Комната матери и ребенка.

8. Комендант.

9. Комната отдыха (при наличии помещений)

10. Пункт выдачи СИЗ (при использовании ПВР для укрытия населения при аварии на ХОО).

**б) Указатели (стрелки) оповещения:**

2. У входа в ПВР вывешивается объявление о регистрации граждан.

**в) Средства связи**:

1. Телефон ПВР для связи с эвакуационной комиссией МО, станциями (пунктами) высадки ж.д. транспортом (при необходимости).

2. Телефонный справочник абонентов МО.

**СОСТАВ**

**пункта временного размещения (ПВР) № 1**

**Тарасинская СОШ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Фамилия, имя,**  **отчество** | **Занимаемая**  **должность в составе**  **ПВР** | **Занимаемая**  **должность**  **на основной**  **работе** | **Т е л е ф о н ы** | |
| **жебн.** | **домашн.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

**1. Группа руководства ПВР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Топшиноева Елена Афанасьевна | Начальник ПВР | Директор МБОУ «Тарасинская» СОШ |  | **89500737480** |
| 2. | Шадаев Степан Никифор | Зам. начальника ПВР | Учитель ОБЖ |  |  |

**2. Группа встречи, приема и размещения населения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Резванова Наталья Дмитриевна | Старший группы | | Заместитель директора школы по учебной работе |  | **89501196365** |
| 2. | Сушкин Денис Андреевич | Член группы | | Учитель истории |  |  |
| 3 | Убугунова Валентина Николаевна | Член группы | | Учитель истории |  | **89242903187** |
| 4 | Бадагуева Валентина Ивановна | Член группы | | Учитель начальных классов |  | **89500538626** |
| **3. Группа учета населения** | | | | | | |
| 1. | Сафронова Асия Гайфулловна | | Старший группы | Заместитель директора по воспитательной работе. |  | **89246024397** |
| 2. | Хомонова Елена Петровна | | Член группы | Главный специалист |  | **89501209037** |
| 3. | Барлукова Светлана Михайловна | | Член группы | Главный специалист |  | **89242906859** |

**4. Группы охраны общественного порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бадашкеев Юрий Афанасьевич | Старший группы | Сотрудник МВД, участковый МО «Тараса» |  | **89500826416** |
| 2. | Мунхоев Владимир Архипович | Член группы | Сотрудник МВД |  |  |

**5. Медицинский пункт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | Начальник медпункта | Фельдшер |  |  |
|  |  |  | Старшая медсестра |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**6. Комната матери и ребенка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Болотова Антонида Трофимовна | Дежурный по комнате | Учитель начальных классов |  |  |
| 2. | Шадаева Ольга Анатольевна | Помощник | Учитель начальных классов |  |  |

**7. Стол справок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бускинов Андрей Николаевич | Администратор | Делопроизводитель |  |  |

**8. Комендантская служба**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Мунхоев Иван Александрович | Ответственный | Зам по Х/Ч |  |  |
| 2 | Михаханова Светлана Прокопьевна | помощник | кладовщик |  |  |

**СОСТАВ**

**пункта временного размещения (ПВР) № 2**

**Тарасинский детский сад**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Фамилия, имя,**  **отчество** | **Занимаемая**  **должность в составе**  **ПВР** | **Занимаемая**  **должность**  **на основной**  **работе** | **Т е л е ф о н ы** | |
| **служебн.** | **домашн.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

**1. Группа руководства ПВР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Барлукова Светлана Георгиевна | Начальник ПВР | Директор МБДОУ «Тарасинский детский сад» |  | **89501020833** |

**2. Группа встречи, приема и размещения населения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Куркутова Татьяна Прокопьевна | Старший группы | | Замдиректора |  | **89021761167** |
| 2. | Ханхарова Елена Николаевна | Член группы | | воспитатель |  | **89501104264** |
| **3. Группа учета населения** | | | | | | |
| 1. | Балханова Марина Максимовна | | Старший группы | воспитатель |  | **89041271055** |

**4. Группы охраны общественного порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бадашкеев Юрий Афанасьевич | Старший группы | участковый МО «Тараса» |  | **89500826416** |

**5. Медицинский пункт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Овсянникова Надежда Ивановна | Старший группы | медсестра |  | **89041206394** |

**6. Комната матери и ребенка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Мухаметова Альфинур Шакертовна | Дежурный по комнате | воспитатель |  | **89500737122** |
| 2. |  | Помощник | воспитатель |  |  |

**7. Стол справок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бутуханова Надежда Алексеевна | Администратор | воспитатель |  | **89041457717** |

**8. Комендантская служба**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Борхоева Валентина Борисовна | Ответственный | Зам по Х/Ч |  | **89086569068** |
| 2 | Шоронова Ирина Галсановна | помощник | повар |  | **89041465114** |

**СОСТАВ**

**пункта временного размещения (ПВР) № 3**

**Администрация МО «Тараса»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Фамилия, имя,**  **отчество** | **Занимаемая**  **должность в составе**  **ПВР** | **Занимаемая**  **должность на основной**  **работе** | **Т е л е ф о н ы** | |
| **служебн.** | **домашн.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

**1. Группа руководства ПВР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Михеева Светлана Борисовна | Начальник ПВР | Замглавы МО «Тараса» | **98128** | **89501202605**  **Дом. 98127** |

**2. Группа встречи, приема и размещения населения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Миронова Мария Михайловна | Старший группы | | Специалист ВУС | **98128** | **89149114711** |
| 2 | Мунхоев Влад-р Александ. | Член группы | | сторож | **98128** | **89149114711** |
| 3 | Набиулин Семен Мунипович | Член группы | | сторож | **98128** | **89246008498** |
| **3. Группа учета населения** | | | | | | |
| 1. | Бадагуев Родион Николаевич | | Старший группы | Начальник финансового отд. | **98128** | **89501451600** |

**4. Группы охраны общественного порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бадашкеев Юрий Афанасьевич | Старший группы | Участковый | **98128** | **89500826416** |

**5. Медицинский пункт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Михеева Светлана Борисовна | Начальник медпункта | Замглавы МО «Тараса», медсестра гражданской обороны | **98128** | **89501202605**  **Дом. 98127** |
|  | Миронова Мария Михайловна | медсестра ГО | специалист по соцработе, | **98128** | **89149114711** |

**6. Комната матери и ребенка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Батуева Вера Лазаревна | Дежурный по комнате | Главный бухгалтер | **98128** | **89041174566** |

**7. Стол справок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бураев Дмитрий Александрович | Администратор | Специалист по земле и имуществу | **98128** | **89148932322** |

**8. Комендантская служба**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Хасанов Вакиль Мазитович | Ответственный | водитель | **98128** | **89086567924** |
| 2. | Гилей Ольга Михайловна | помощник | техничка | **98128** | **89025427098** |

**СОСТАВ**

**пункта временного размещения (ПВР) № 4**

Администрация ООО «им. П.С. Балтахинова»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Фамилия, имя,**  **отчество** | **Занимаемая**  **должность в составе**  **ПВР** | **Занимаемая**  **должность на основной**  **работе** | **Т е л е ф о н ы** | |
| **жебн.** | **домашн.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

**1. Группа руководства ПВР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Имеков Виктор Григорьевич | Начальник ПВР | Директор ООО «им. П.С. Балтахинова» |  | 89041521490 |
| 2. | Михаханов Валерий Бугдаевич | Зам. начальника ПВР | Замдиректор ООО «им. П.С. Балтахинова» |  | 89041279297 |

**2. Группа встречи, приема и размещения населения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Булутова Долгорма Батожаповна | Старший группы | | Главный бухгалтер |  | 89246007139 |
| **3. Группа учета населения** | | | | | | |
| 1. | Григорьева Софья Михеевна | | Старший группы | Экономист |  | **89500845744** |

**4. Группы охраны общественно го порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бадашкеев Юрий Афанасьевич | Старший группы | Участковый |  | 89500826416 |

**5. Медицинский пункт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | Начальник медпункта | Старшая медсестра |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**6. Комната матери и ребенка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Михаханова Надежда Иннокентьевна | Дежурный по комнате | бухгалтер |  |  |

**7. Стол справок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Харлукова Нина Доржиевна | Администратор | Отдел кадров |  | 89025495596 |

**8. Комендантская служба**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Набиулин Михаил Мунипович | Ответственный | сторож |  |  |

**СОСТАВ**

**пункта временного размещения (ПВР) № 6**

**Красно-Буретская начальная школа-сад**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Фамилия, имя,**  **отчество** | **Занимаемая**  **должность в составе**  **ПВР** | **Занимаемая**  **должность на основной**  **работе** | **Т е л е ф о н ы** | |
| **служебн.** | **домашн.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

**1. Группа руководства ПВР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Хабеева Вероника Маскутовна | Начальник ПВР | Руководитель подразделения |  | **89149204355** |

**2. Группа встречи, приема и размещения населения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Хабеева Ирина Владимировна | Старший группы | | Учитель начальных класс |  |  |
| **3. Группа учета населения** | | | | | | |
| 1. | Дохопова Светлана Николаевна | | Старший группы | Учитель начальных класс |  | **89246074454** |

**4. Группы охраны общественного порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бадашкеев Юрий Афанасьевич | Старший группы | Участковый |  | **89500826416** |

**5. Медицинский пункт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цыремпилова Светлана Максимовна | Начальник медпункта | Фельдшер, К-Буретский ФАП |  | **89247090131** |

**6. Комната матери и ребенка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Дохопова Светлана Николаевна | Дежурный по комнате | Учитель начальных класс |  | **89246074454** |

**7. Стол справок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | Администратор | Технический работник |  |  |

**8. Комендантская служба**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Хабеев Сергей Александрович | Ответственный | Электрик |  | 89500992536 |

**СОСТАВ**

**пункта временного размещения (ПВР) № 7**

**Красно-Буретский СДК**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Фамилия, имя,**  **отчество** | **Занимаемая**  **должность в составе**  **ПВР** | **Занимаемая**  **должность на основной**  **работе** | **Т е л е ф о н ы** | |
| **служебн.** | **домашн.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

**1. Группа руководства ПВР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Хонгодорова Раиса Геннадьевна | Начальник ПВР | завклубом |  | **89246235197** |

**2. Группа встречи, приема и размещения населения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Хонгодорова Раиса Геннадьевна | Старший группы | | Завклубом |  | **89246235197** |
| **3. Группа учета населения** | | | | | | |
| 1. | Дохопова Светлана Николаевна | | Старший группы | Библиотекарь |  | **89246074454** |

**4. Группы охраны общественного порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бадашкеев Юрий Афанасьевич | Старший группы | Участковый |  | **89500826416** |

**5. Медицинский пункт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цыремпилова Светлана Максимовна | Начальник медпункта | Фельдшер, К-Буретский ФАП |  | **89247090131** |

**6. Комната матери и ребенка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Дохопова Светлана Николаевна | Дежурный по комнате | Библиотекарь |  | **89246074454** |

**7. Стол справок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Дохопова Светлана Николаевна | Администратор | Библиотекарь |  | **89246074454** |

**8. Комендантская служба**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Адушинова Юлия  Афанасьевна | Ответственный | Технический работник |  | 89246082468 |

**СОСТАВ**

**пункта временного размещения (ПВР) № 8**

**Кулаковская начальная школа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Фамилия, имя,**  **отчество** | **Занимаемая**  **должность в составе**  **ПВР** | **Занимаемая**  **должность на основной**  **работе** | **Т е л е ф о н ы** | |
| **служебн.** | **домашн.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

**1. Группа руководства ПВР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Налетова Наталья Петровна | Начальник ПВР | Руководитель подразделения |  |  |

**2. Группа встречи, приема и размещения населения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Налетова Наталья  Петровна | Старший группы | | Руководитель подразделения |  |  |
| **3. Группа учета населения** | | | | | | |
| 1. | 2-ой учитель | | Старший группы | Учитель начальных класс |  |  |

**4. Группы охраны общественного порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бадашкеев Юрий Афанасьевич | Старший группы | Участковый |  | **89500826416** |

**5. Медицинский пункт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Корыткина Тамара  Петровна | Начальник медпункта | Фельдшер, Кулаковский ФАП |  |  |

**6. Комната матери и ребенка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | Дежурный по комнате | Учитель начальных класс |  |  |

**7. Стол справок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Кудрявцева Светлана Михайловна | Администратор | Технический работник |  |  |

**8. Комендантская служба**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | Ответственный | Сторож |  |  |

**СОСТАВ**

**пункта временного размещения (ПВР) № 9**

**Кулаковский СДК**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Фамилия, имя,**  **отчество** | **Занимаемая**  **должность в составе**  **ПВР** | **Занимаемая**  **должность на основной**  **работе** | **Т е л е ф о н ы** | |
| **служебн.** | **домашн.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

**1. Группа руководства ПВР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Марчук Светлана Валентиновна | Начальник ПВР | завклубом |  | **89086557537** |

**2. Группа встречи, приема и размещения населения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Марчук Светлана Валентиновна | Старший группы | | завклубом |  | **89086557537** |
| **3. Группа учета населения** | | | | | | |
| 1. | Марчук Светлана Валентиновна | | Старший группы | завклубом |  | **89086557537** |

**4. Группы охраны общественного порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бадашкеев Юрий Афанасьевич | Старший группы | Участковый |  | **89500826416** |

**5. Медицинский пункт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Корыткина Тамара Петровна | Начальник медпункта | Фельдшер, ФАП |  |  |

**6. Комната матери и ребенка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Марчук Светлана Валентиновна | Дежурный по комнате | завклубом |  | **89086557537** |

**7. Стол справок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Налетова Вера Александровна | Администратор | Технический работник |  |  |

**8. Комендантская служба**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Налетова Вера Александровна | Ответственный | Технический работник |  |  |

**СОСТАВ**

**пункта временного размещения (ПВР) № 10**

**Ново-Алендарская начальная школа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Фамилия, имя,**  **отчество** | **Занимаемая**  **должность в составе**  **ПВР** | **Занимаемая**  **должность на основной**  **работе** | **Т е л е ф о н ы** | |
| **служебн.** | **домашн.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

**1. Группа руководства ПВР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Беляк Оксана Михайловна | Начальник ПВР | Руководитель подразделения |  | **89501313588** |

**2. Группа встречи, приема и размещения населения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Беляк Оксана Михайловна | Старший группы | | Руководитель подразделения |  | **89501313588** |
| **3. Группа учета населения** | | | | | | |
| 1. | Беляк Оксана Михайловна | | Старший группы | Руководитель подразделения |  | **89501313588** |

**4. Группы охраны общественного порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бадашкеев Юрий Афанасьевич | Старший группы | Участковый |  | **89500826416** |

**5. Медицинский пункт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Миронова Лариса Алексеевна | Начальник медпункта | Фельдшер, Н-Аленадарский ФАП |  |  |

**6. Комната матери и ребенка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Беляк Оксана Михайловна | Дежурный по комнате | Руководитель подразделения |  | **89501313588** |

**7. Стол справок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | Администратор | Технический работник |  |  |

**8. Комендантская служба**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | Ответственный | Сторож |  |  |

**СОСТАВ**

**пункта временного размещения (ПВР) № 11**

**Ново-Алендарский СДК**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Фамилия, имя,**  **отчество** | **Занимаемая**  **должность в составе**  **ПВР** | **Занимаемая**  **должность на основной**  **работе** | **Т е л е ф о н ы** | |
| **служебн.** | **домашн.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

**1. Группа руководства ПВР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Хайрутдинова Оксана Владимировна | Начальник ПВР | завклубом |  | **89448946679** |

**2. Группа встречи, приема и размещения населения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Хайрутдинова Оксана Владимировна | Старший группы | | завклубом |  | **89448946679** |
| **3. Группа учета населения** | | | | | | |
| 1. | Хайрутдинова Оксана Владимировна | | Старший группы | завклубом |  | **89448946679** |

**4. Группы охраны общественного порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бадашкеев Юрий Афанасьевич | Старший группы | Участковый |  | **89500826416** |

**5. Медицинский пункт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Миронова Лариса Алексеевна | Начальник медпункта | Фельдшер, Н-Аленадарский ФАП |  |  |

**6. Комната матери и ребенка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Маркова Надежда Александровна | Дежурный по комнате | Технический работник |  | **89149295453** |

**7. Стол справок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Маркова Надежда Александровна | Администратор | Технический работник |  | **89149295453** |

**8. Комендантская служба**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Маркова Надежда Александровна | Ответственный | Технический работник |  | **89149295453** |

Для размещения в Вестнике

муниципального

образования

ИНФОРМАЦИЯ

О проведении общероссийского дня приема

граждан в органах прокуратуры

В рамках проведения общероссийского приема граждан, который состоится 12 декабря 2013г. (далее ежегодно) прокуратурой района будет проводиться прием граждан 12.12.2013г. с 09-00 до 20-00 часов в здании прокуратуры Боханского района по адресу пос. Бохан ул. Карла Маркса 2.

Кроме того, прием устных обращений будет проводиться по телефону 8(39538)25450.

Свои обращения граждане также могут направить на адрес электронной почты прокуратуры района: proc4@irmail.ru

Прием будет проводиться прокурором района Силиным Д.А. с 09-00 до 11-00 час. (25-450), заместителями прокурора района Забановой Л.И. с 11-00 до 13-00 час. (25-550), Васильевым А.А. с 13-00 до 15-00 час. (25-888), старшим помощником прокурора района Матвеевой В.А. с 15-00 до 17-00 час. (25-831), помощниками прокурора района Ткачук Н.С. с 17-00 до 19-00 час. (25-831), Поповым А.Б. с 19-00 до 20-00 час.(25-237).

Прокурор Боханского района

Д.А. Силин

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2013г. № 146 с. Тараса

О назначении и организации публичных слушаний

по проекту дополнений и изменений в Устав МО «Тараса»

В целях приведения Устава МО «Тараса» в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 28 и 44 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции закона [№](consultantplus://offline/ref=81074CBFDF84A38E4249F4DF2D11D374ED698245FEF297551973CBA86AF1044784C5D2BB14DE3CE7rC73J) 289 от 30.12.12г.), статьями 17 и 40 Устава МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Вынести на обсуждение жителей МО «Тараса» Решение Думы МО «Тараса» о внесении дополнений и изменений в Устав МО «Тараса».
2. Назначить дату и место проведения публичных слушаний по проекту - «Решение Думы МО «Тараса» о внесении дополнений и изменений в Устав МО «Тараса»:

15 декабря 2013 года в 14 часов 00 минут в здании администрации МО «Тараса» по адресу: 669343 Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул.Ленина, д.10 (административное здание).

1. Обнародовать (опубликовать) проект «Решение Думы МО «Тараса» о внесении дополнений и изменений в Устав МО «Тараса» через «Вестник МО «Тараса» и официальный сайт http://bohan.irkobl.ru/sub/tarasa
2. Сформировать для подготовки и проведения публичных слушаний оргкомитет в количестве 7 человек в следующем составе:

- Таряшинов А.М. – глава МО «Тараса» - председатель оргкомитета;

- Михеева С.Б. - заместитель главы администрации МО «Тараса» - заместитель председателя оргкомитета;

- Миронова М.М. – ведущий специалист по работе с населением администрации МО «Тараса» - секретарь оргкомитета;

Члены оргкомитета:

- Хасанов В.М. –депутат Думы МО «Тараса»;

- Бадагуева В.И. – депутат Думы МО «Тараса»;

- Батуева В.Л. – главный бухгалтер администрации МО «Тараса»;

- Бураев Д.А. – специалист по земле и имуществу администрации МО «Тараса»;

1. Назначить лицом, ответственным за сбор и обобщение предложений населения по изменениям и дополнениям в Устав МО «Тараса», секретаря оргкомитета, Миронову М.М.
2. Предложения и замечания по проекту «Решение Думы МО «Тараса» о внесении дополнений и изменений в Устав МО «Тараса» принимаются в письменном виде по выше указанному адресу.
3. Оргкомитету провести следующие организационные мероприятия:

**-** опубликовать (обнародовать) Порядок участия гражданв обсуждении проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав МО «Тараса» и порядка учета предложений по  данному проекту через «Вестник МО «Тараса» и официальный сайт МО «Тараса» <http://bohan.irkobl.ru/sub/tarasa>

- обеспечить информирование населения о публичных слушаниях по указанному проекту (приложение 1);

- ознакомить население с проектом решения Думы МО «Тараса»;

- оповестить население о начале сбора предложений и замечаний по указанному проекту;

- обобщить представленные предложения и замечания для рассмотрения на публичных слушаниях;

- обобщить представленные предложения и замечания на публичных слушаниях;

- опубликовать итоговое сообщение по результатам публичных слушаний в «Вестнике МО «Тараса» и официальном сайте МО «Тараса» <http://bohan.irkobl.ru/sub/tarasa>

1. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике МО «Тараса» и официальном сайте МО «Тараса» http://bohan.irkobl.ru/sub/tarasa
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Приложение 1.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Уважаемые жители муниципального образования «Тараса»!

Организационный комитет по организации и проведению публичных слушаний информирует, что Главой МО «Тараса» назначены публичные слушания по проекту «Решение Думы МО «Тараса» о внесении дополнений и изменений в Устав МО «Тараса».

Публичные слушания состоятся 15 декабря 2013 года в 14 часов 00 минут в здании администрации МО «Тараса» по адресу: 669343 Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина, д.10 (административное здание).

Предложения и замечания по проекту Решения Думы МО «Тараса» направлять в администрацию МО «Тараса» в оргкомитет по выше указанному адресу в письменном виде с обязательным указанием фамилии, имени, отчества и места жительства заявителя.

Оргкомитет

Приложение 2

к постановлению № 146

от 13.11.2013 г.

Порядок

участия граждан в обсуждении проекта устава (проекта решения Думы МО «Тараса»

о внесении изменений и дополнений в устав) муниципального образования «Тараса Боханского района Иркутской области и учета предложений по данному проекту.

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 07.12.2011г.) и устанавливает правила и формы участия граждан муниципального образования «Тараса» в обсуждении проекта устава (изменений и дополнений в устав) муниципального образования «Тараса» (далее - Проект изменений в устав).

2. Правотворческая инициатива граждан в обсуждении проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав МО «Тараса» и учет предложений по данному проекту осуществляются в ходе публичных слушаний, а также посредством направления личных обращений в органы местного самоуправления МО «Тараса».

3. Обсуждение Проекта изменений в Устав может проводиться на специально организованных собраниях трудовых коллективов организаций любых форм собственности, информационных конференциях для жителей МО «Тараса», в том числе по инициативе органов местного самоуправления МО «Тараса». Органы местного самоуправления МО «Тараса» могут быть приглашены гражданами, трудовыми коллективами для разъяснения положений Проекта изменений в устав.

4. Созданная инициатором проведения публичных слушаний по обсуждению Проекта изменений в устав Уставная комиссия направляет для опубликования в официальном печатном издании «Вестник МО «Тараса» МО «Тараса» Решение инициатора о проведении публичных слушаний по Проекту изменений в Устав, текст Проекта изменений в Устав с одновременным опубликованием (обнародованием) настоящего «Порядка участия граждан в обсуждении проекта устава (проекта решения Думы Мо «Тараса» о внесении изменений и дополнений в устав) муниципального образования «Тараса Боханского района Иркутской области и учета предложений по данному проекту».

Не требуется официальное опубликование (обнародование) Порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также Порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные в Проекте изменения и дополнения вносятся в целях приведения устава муниципального образования в соответствие с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=1DD76DFEB65A735CA88CEDE42FB795EC4C9CC3F34AE81672B324C4xDr1K) Российской Федерации, федеральными законами.

5. Срок подачи предложений по внесению изменений и дополнений в Проект изменения устава начинается с момента официального опубликования Решения инициатора о проведении публичных слушаний по Проекту изменений в Устав и продолжается вплоть до дня проведения публичных слушаний.

6. Информация о проведении публичных слушаний по Проекту изменений в Устав публикуется не позднее недели после принятия соответствующего Решения инициатором.  
 7. До дня проведения публичных слушаний с момента опубликования Проекта изменений в устав:

1) депутаты Думы МО «Тараса» могут провести встречи со своими избирателями на территории своих избирательных округов;

2) гражданин (группа граждан, в том числе от имени собрания, конференции), постоянно проживающий (проживающих) на территории МО «Тараса», оформляет предложения по Проекту изменений в устав согласно приложению 1 настоящего Порядка и направляет их в Уставную комиссию, расположенную в администрации МО «Тараса» с приложением сведений по форме согласно приложению 2.

8. Участие граждан муниципального образования в обсуждении Проекта изменений в устав и в публичных слушаниях добровольное. Инициатор предусматривает помещение для публичных слушаний, достаточное для всех желающих.

9. В ходе публичных слушаний ведется протокол, в котором фиксируются все предложения по внесению изменений и дополнений к опубликованному Проекту изменений в устав. Копия протокола публичных слушаний передается не позднее следующего дня в Уставную комиссию.

10. Уставная комиссиярегистрирует поступившие предложения в отдельном журнале, обрабатывает их, анализирует, делает заключение по каждому из поступивших предложений и выносит свои рекомендации.  Авторам отклоненных Уставной комиссией предложений, в случае отсутствия автора на заседании Уставной комиссии, в месячный срок направляется письменная информация о причине отклонения предложения.

     11. Нарушение сроков подачи предложений по Проекту изменений в устав, а также нарушение требований пункта 9 настоящего Порядка служат основанием для отклонения предложения без объяснения причин.

12. Уставная комиссия извещает о своих заседаниях по обсуждению поступивших предложений по Проекту изменений в устав автора (авторов) предложений, который вправе изложить свою точку зрения по существу предложения. Участие автора поправки в работе Уставной комиссии фиксируется в соответствующем протоколе заседания Уставной комиссии.

13. При подготовке рассмотрения вопроса об утверждении Проекта изменений в устав на Думе МО «Тараса» Уставная комиссия вносит предложения по приглашению автора (авторов) поправок на это заседание.

14. На Думе МО «Тараса» Уставная комиссия докладывает о предложениях, поступивших от граждан (группы граждан), озвучивает свои рекомендации, а также представляет сформированный Уставной комиссией дополненный проект изменений в Устав с учетом принятых предложений по внесению изменений и дополнений к Проекту, в том числе в ходе публичных слушаний.

15. Утверждение Проекта изменений в устав на Думе МО «Тараса» происходит не ранее чем через 30 дней со дня официального опубликования текста Проекта изменений в устав в соответствии с процедурой, закрепленной в регламенте Думы МО «Тараса»

Приложение 1

к Порядку участия граждан

Предложения

по проекту устава муниципального образования «Тараса Боханского района Иркутской области» (проекту решения Думы МО «Тараса» о внесении изменений и дополнений в устав)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статья, пункт | Текст проекта | Текст поправки | Текст проекта с учетом поправки | Ф.И.О. внесшего поправку |
|  |  |  |  |  |  |

Подпись гражданина (граждан)

Приложение 2

к Порядку участия граждан

Сведения о гражданине (группе граждан),

внесшем (внесших) предложения по проекту устава муниципального образования «Тараса Боханского района Иркутской области» (проекту решения Думы МО «Тараса» МО «Тараса» о внесении изменений и дополнений в устав)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Домашний адрес, телефон | Документ, удостоверяющий личность | Место работы (учебы) |
|  |  |  |  |  |

Подпись гражданина (граждан)

Приложение 3

проект

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

ДУМА

РЕШЕНИЕ

третья сессия второго созыва

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2013 г. № \_\_\_ с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Устав

муниципального образования «Тараса»

В целях приведения Устава муниципального образования «Тараса»*,* принятого Постановлением главы МО «Тараса» № 146 от 13.11.2013 года, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и, статьей 40 Устава муниципального образования «Тараса», Дума МО «Тараса»

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального образования «Тараса» (Приложение 1)

2. Одобрить новую редакцию измененных положений Устава муниципального образования «Тараса», принятого Постановлением главы МО «Тараса» № 146 от 13.11.2013 года

3. Главе муниципального образования «Тараса» в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить настоящее Решение на государственную регистрацию.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, произведенного после его государственной регистрации

*.* Председатель Думы МО «Тараса» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.М. Таряшинов

Глава муниципального образования «Тараса» \_\_\_\_\_\_\_А.М. Таряшинов

Приложение 1.

к Решению Думы № \_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

1.1. в статье 6 (Вопросы местного значения поселения):

- части 1 дополнить пунктом следующего содержания: «7.2.создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов».

1.2. в статье 70 (Удаление главы поселения в отставку):

-части 2 дополнить пунктом 4 следующего содержания: 4) допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

- в п. 7.1 статьи 8 Устава слова «городских округов» - исключить;

- в абзаце 1 и 2 статьи 10 Устава после слов «части своих полномочий» дополнить словами « по решению вопросов местного значения»;

Часть 7 статьи 17 Устава дополнить словами «включая мотивированное обоснование принятых решений»;

В пункте 3 части 1 статьи 28 Устава, пункте 12 части 1 статьи 35 Устава слова «абзаца 1 части 3.1.» - исключить;

- пункт 10 части 4 статьи 34 Устава дополнить словами: «в случаях: - окончания срока полномочий и неизбрания на новый срок полномочий»;

- «отставки по собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья, при осуществлении полномочий Главы Поселения не менее одного срока, на который выборное лицо было избрано»;

- «преобразования или упразднения Поселения»;

- в части 6 статьи 36 слова «Финансирование администрации» заменить на слова «Финансовое обеспечение деятельности администрации»;

- в части 5 статьи 43 Устава слова «в порядке, установленном статьей 45 настоящего Устава» заменить на слова «в порядке, установленном статьей 44 настоящего Устава»;

-часть 2 статьи 48 Устава – исключить;

- в части 3 статьи 60 Устава слова «на очередной финансовый год» - исключить.

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 150 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории МО «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

Постановляет:

1. В пункте 2.6.6. Административного регламента заменить «Время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут. Время ожидания в очереди для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должна превышать 20 минут» на «Время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут. Время ожидания в очереди для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должна превышать 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 151 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 5.1. Административного регламента внести дополнение: «5.1.5. время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 152 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной функции «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 2.1. Административного регламента внести дополнение: «2.1.9. время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 153 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образовании «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 2.2. Административного регламента внести дополнение: «2.2.5. время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 154 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечению жителей поселения услугами организаций культуры»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В разделе 9. п.10 Административного регламента слова «ожидание в очереди в кассу в здании, в котором предполагается провести мероприятие, не должно превышать 30 минут» заменить на «ожидание в очереди в кассу в здании, в котором предполагается провести мероприятие, не должно превышать 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 155

с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и заключение договоров на передачу гражданам в собственность жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. Дополнить Раздел 2.1.5. Административного регламента словами «Время ожидания заявителя на получение устной консультации в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 156

с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма, предоставление информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 2.3.2. Административного регламента внести дополнение «Время ожидания заявителя на получение устной консультации в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 157 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляю:

1. В пункте 2.3.2. Административного регламента внести дополнение «Время ожидания заявителя на получение устной консультации в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 158 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Выбор земельного участка для строительства и принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

Постановляет:

1. В пункте 5. Административного регламента заменить «Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут» на «Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 159 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

Постановляет:

1. В пункте 2.14. Административного регламента заменить «короткое время ожидания услуги» на «время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 160 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан в администрации МО «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В части I. Административного регламента внести дополнение «11. Время ожидания в очереди заявителя на подачу устного обращения не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 161 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной функции «Осуществление земельного контроля за использованием земель поселения на территории муниципального образования «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляю:

1. В пункт 2.1.6. Административного регламента внести дополнение

«Время ожидания заявителя на получение устной консультации в очереди не более 15 минут».

1. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 162 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Оформление документов для регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства и по месту пребывания и выбытия на территории МО»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В части II пункта 2. Административного регламента внести дополнение «2.3. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 163 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

Постановляет:

1. В пункте 2.10. Административного регламента заменить «Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 20 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 20 минут. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 20 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут» на «Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 20 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 164 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В части I, пункта 2.1. Административного регламента внести дополнение «2.1.10. время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 165 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и уточнение почтовых адресов зданиям и сооружениям»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В части I, пункт 2.11. Административного регламента внести дополнение «2.11.4. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 166 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В части I Административного регламента внести дополнение: «3.2.4. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 167 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в муниципальном образовании «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.1. Административного регламента внести дополнение: «2.1.4. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 168 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.1. Административного регламента внести дополнение: «2.1.5. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 169 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.7. Административного регламента внести дополнение: «2.7.7. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 170 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

Постановляет:

Постановляю:

1. В пункт 2.3. Административного регламента внести дополнение: «2.3.3. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 171 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории муниципального образования «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 2.4.2. Административного регламента заменить «Время ожидания заявителя при подаче и получении документов не должно превышать 30 минут» на «Время ожидания заявителя при подаче и получении документов не должно превышать 15 минут.
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 172 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Сбор, вывоз, бытовых и промышленных отходов»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.6. Административного регламента внести дополнение: «2.6.2. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут.
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 173 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной функции «Регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 3.3 Административного регламента заменить «Максимальное время приема при обращении заявителя – 20 минут» на «Максимальное время приема при обращении заявителя – 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 174 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий; удостоверение доверенностей; свидетельствование верность копий и выписок из них; свидетельствование подлинности подписи на документах; удостоверение сведений о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В части I Административного регламента заменить «Время ожидания посетителей для получения муниципальной услуги не должно превышать 30 минут» на «Время ожидания посетителей для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 175 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Создание музеев поселения»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.1. Административного регламента внести дополнение: «2.1.5. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 176 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка малоимущих граждан: прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В часть II Административного регламента внести дополнение: «2.1.16. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 177 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Организация электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 5. Административного регламента внести дополнение: «5.4. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».

1. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 178 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения в границах поселения»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.2.3. Административного регламента внести дополнение: «Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 179 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.3 Административного регламента после слов «…в помещении для предоставления информации о порядке предоставления» внести дополнение: «Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 180 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 5.1. Административного регламента внести дополнение: «5.1.5. время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» Таряшинов А.М.

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 181 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Продажа субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемых ими объектов муниципального нежилого фонда МО «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 13.1. Административного регламента заменить «среднее время ожидания в очереди при подаче заявления» на «время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 182 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Формирование архивных фондов поселения»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2. Административного регламента внести дополнение: «2.4. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 183 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача населению справок о составе семьи, с места жительства, выписок из лицевого счета похозяйственной книги о наличии личного подворья, характеристик»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 2.4. Административного регламента внести дополнение: «время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 184 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной функции «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 6 Административного регламента заменить «время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут» на «время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 185 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной функции «Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

В пункте 6 Административного регламента внести дополнение: «время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут».

Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 190 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

Постановляет:

1. В пункте 2.14 Административного регламента заменить «Нормативное значение показателя не более 20 мин» на «Нормативное значение показателя не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 150 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории МО «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

Постановляет:

1. В пункте 2.6.6. Административного регламента заменить «Время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут. Время ожидания в очереди для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должна превышать 20 минут» на «Время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут. Время ожидания в очереди для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должна превышать 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 151 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 5.1. Административного регламента внести дополнение: «5.1.5. время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 152 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной функции «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 2.1. Административного регламента внести дополнение: «2.1.9. время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 153 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образовании «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 2.2. Административного регламента внести дополнение: «2.2.5. время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 154 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечению жителей поселения услугами организаций культуры»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В разделе 9. п.10 Административного регламента слова «ожидание в очереди в кассу в здании, в котором предполагается провести мероприятие, не должно превышать 30 минут» заменить на «ожидание в очереди в кассу в здании, в котором предполагается провести мероприятие, не должно превышать 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 155

с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и заключение договоров на передачу гражданам в собственность жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. Дополнить Раздел 2.1.5. Административного регламента словами «Время ожидания заявителя на получение устной консультации в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 156

с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма, предоставление информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 2.3.2. Административного регламента внести дополнение «Время ожидания заявителя на получение устной консультации в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 157 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляю:

1. В пункте 2.3.2. Административного регламента внести дополнение «Время ожидания заявителя на получение устной консультации в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 158 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной функции «Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 2.3.2. Административного регламента внести дополнение «Время ожидания заявителя на получение устной консультации в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 158 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Выбор земельного участка для строительства и принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

Постановляет:

1. В пункте 5. Административного регламента заменить «Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут» на «Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 159 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

Постановляет:

1. В пункте 2.14. Административного регламента заменить «короткое время ожидания услуги» на «время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 160 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан в администрации МО «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В части I. Административного регламента внести дополнение «11. Время ожидания в очереди заявителя на подачу устного обращения не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 161 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной функции «Осуществление земельного контроля за использованием земель поселения на территории муниципального образования «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляю:

1. В пункт 2.1.6. Административного регламента внести дополнение

«Время ожидания заявителя на получение устной консультации в очереди не более 15 минут».

1. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 162 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Оформление документов для регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства и по месту пребывания и выбытия на территории МО»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В части II пункта 2. Административного регламента внести дополнение «2.3. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 163 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

Постановляет:

1. В пункте 2.10. Административного регламента заменить «Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 20 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 20 минут. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 20 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут» на «Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 20 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 164 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В части I, пункта 2.1. Административного регламента внести дополнение «2.1.10. время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 165 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и уточнение почтовых адресов зданиям и сооружениям»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В части I, пункт 2.11. Административного регламента внести дополнение «2.11.4. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 166 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В части I Административного регламента внести дополнение: «3.2.4. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 167 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в муниципальном образовании «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.1. Административного регламента внести дополнение: «2.1.4. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 168 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.1. Административного регламента внести дополнение: «2.1.5. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 169 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.7. Административного регламента внести дополнение: «2.7.7. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 170 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

Постановляет:

Постановляю:

1. В пункт 2.3. Административного регламента внести дополнение: «2.3.3. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 171 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории муниципального образования «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 2.4.2. Административного регламента заменить «Время ожидания заявителя при подаче и получении документов не должно превышать 30 минут» на «Время ожидания заявителя при подаче и получении документов не должно превышать 15 минут.
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 172 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Сбор, вывоз, бытовых и промышленных отходов»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.6. Административного регламента внести дополнение: «2.6.2. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут.
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 173 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной функции «Регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

* 1. В пункте 3.3 Административного регламента заменить «Максимальное время приема при обращении заявителя – 20 минут» на «Максимальное время приема при обращении заявителя – 15 минут».
  2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
  3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 174 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий; удостоверение доверенностей; свидетельствование верность копий и выписок из них; свидетельствование подлинности подписи на документах; удостоверение сведений о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В части I Административного регламента заменить «Время ожидания посетителей для получения муниципальной услуги не должно превышать 30 минут» на «Время ожидания посетителей для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 175 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Создание музеев поселения»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.1. Административного регламента внести дополнение: «2.1.5. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 176 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка малоимущих граждан: прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В часть II Административного регламента внести дополнение: «2.1.16. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 177 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Организация электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 5. Административного регламента внести дополнение: «5.4. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».

1. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 178 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения в границах поселения»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.2.3. Административного регламента внести дополнение: «Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 179 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2.3 Административного регламента после слов «…в помещении для предоставления информации о порядке предоставления» внести дополнение: «Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 180 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 5.1. Административного регламента внести дополнение: «5.1.5. время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» Таряшинов А.М.

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 181 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Продажа субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемых ими объектов муниципального нежилого фонда МО «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 13.1. Административного регламента заменить «среднее время ожидания в очереди при подаче заявления» на «время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 182 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Формирование архивных фондов поселения»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункт 2. Административного регламента внести дополнение: «2.4. Время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 183 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача населению справок о составе семьи, с места жительства, выписок из лицевого счета похозяйственной книги о наличии личного подворья, характеристик»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 2.4. Административного регламента внести дополнение: «время ожидания заявителя на получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 184 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной функции «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования «Тараса»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 6 Административного регламента заменить «время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут» на «время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «Тараса».

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 185 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной функции «Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО "Тараса"

Постановляет:

1. В пункте 6 Административного регламента внести дополнение: «время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

14.11.2013 г. № 190 с. Тараса

«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства»

На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Тараса» администрация МО «Тараса»

Постановляет:

1. В пункте 2.14 Административного регламента заменить «Нормативное значение показателя не более 20 мин» на «Нормативное значение показателя не более 15 минут».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Учредитель: Администрация МО «Тараса»

Редактор: Михеева С.Б.

Адрес редакции: 669343, с. Тараса, ул. Ленина, д. 10

Тираж 50 экз. Номер подписан 15.11.2013 г. Заказ 2. Бесплатно.