**06.04.2017 №17**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ–БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ТУГУТУЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТУГУТУЙСКОЕ» НА 2017-2021 ГОДЫ»**

#  В соответствии с [**Федеральным законом от 23 июня 2016 г. N 182-ФЗ"Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации"**](http://ivo.garant.ru/document?id=71328030&sub=0), на основании предложения Прокуратуры Эхирит-Булагатского района и в целях осуществления комплекса мер социального, правового, организационного, информационного и иного характера, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений,

# **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности в МО «Тугутуйское» на 2017-2021 годы».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в газете «Тугутуйский вестник», разместить на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет.

Глава МО «Тугутуйское»

П.А.Тарбеев

Утверждена

Постановлением МО «Тугутуйское»

От 06.04.2017 №17

**Паспорт**

**муниципальной программы МО «Тугутуйское»**

**«Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности в МО «Тугутуйское»на 2017-2021 годы»**

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы: Администрация МО «Тугутутуйское»

2. Соисполнители муниципальной программы:

граждане, общественные объединения и иные организации, оказывающие помощь (содействие) субъектам профилактики правонарушений в рамках реализации своих прав в сфере профилактики правонарушений ( по согласованию).

1. Подпрограммы муниципальной программы: нет

2. Цели, задачи и целевые показатели\* муниципальной программы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя по годам |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Цель 1- Осуществление комплекса мер социального, правового, организационного, информационного и иного характера, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений, а также на оказание воспитательного воздействия на лиц в целях недопущения совершения правонарушений или антиобщественного поведения  |
| 1.1. | Задача 1 . - Выявление и устранение причин, порождающих правонарушения, и условий, способствующих совершению правонарушений или облегчающих их совершение |
| 1.1.1. | Показатель 1 – снижение уровня преступности, в том числе несовершеннолетних, на территории МО «Тугутуйское» (%)  | 5 | 10 | 15 |  20 |  25 |
| 1.1.2. | Показатель 2 - снижение уровня антиобщественного поведения граждан(%) | 5 | 10 | 15 |  20 |  25 |
| 1.1.3. | Показатель 3 -Увеличение количества граждан, вовлечённых в охрану общественного порядка (чел.) | 1 | 2 | 3 | 3 |  4 |
| 1.2. | Задача 2- Повышение уровня правовой грамотности и развитие правосознания граждан. |
| 1.2.1. | Показатель 1 -Организация совместного взаимодействия субъектов профилактики правонарушений в сфере правового просвещения и правового информирования граждан, в т.ч. несовершеннолетних ( кол-во мероприятий в год) | 2 | 2 | 2 |  3 |  3 |
| 1.2.2 | Показатель 2 – Доведение до сведения граждан и организаций информации, направленной на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, общества и государства от противоправных посягательств(%). | 80 | 90 | 95 | 98 | 100 |
| 1.3. | Задача 3 Создание условий для социальной адаптации, ресоциализации, социальной реабилитации9999 |
| 1.3.1 | Показатель 1- Сокращение рецидивной преступности (%) | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| 1.3.2. | Показатель 2- Создание рабочих мест для лиц, нуждающихся в социальной реабилитации (кол-во) | 1  | 1 | 1 |  2 | 2 |
| 1.4. | Задача 4 Оказание помощи лицам, пострадавшим от правонарушений и подверженным риску стать таковыми  |
| 1.4.1. | Показатель 1-Снижение количества неблагополучных семей (%) | 15 | 20 |  25 |  30 | 35 |
| 1.4.2 | Показатель 2- Снижение количества несовершеннолетних «группы риска» (кол-во) | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 |

1. Сроки реализации муниципальной программы: 2017-2021 годы

2. Данная программа финансирования не требует.

3. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

Реализация муниципальной программы на территории сельского поселения должна обеспечить совершенствование системы профилактики правонарушений в муниципальном образовании «Тугутуйское».

Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития сельского поселения, приоритеты и цели развития государственной политики в указанной сфере

# Правовой основой для разработки муниципальной программы является [**Федеральный закон от 23 июня 2016 г. N 182-ФЗ"Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации"**](http://ivo.garant.ru/document?id=71328030&sub=0).

# Противодействие преступности, охрана общественного порядка, профилактика правонарушений, правовое просвещение граждан всегда являлись важнейшими задачами общества. Осуществление планов экономического и социально-культурного развития невозможно без достижения серьезных успехов в борьбе с таким социальным явлением, как преступность. На протяжении всех последних лет, когда страна переживала трудный период радикального переустройства всего жизненного уклада, сложной экономической обстановки, изменения системы ценностей и приоритетов, проблемы укрепления правопорядка и законности приобрели особую остроту. Кризисные явления в социальной и экономической сферах, обострили криминогенную обстановку как в стране в целом, так и в сельском поселении. В этих условиях требуется принятие дополнительных, адекватных происходящим процессам мер реагирования, многократно усиливается значение консолидированных усилий всего общества и государства.

Преступная среда ведет себя вызывающе, становится все более наглой и агрессивной, распространяя свое влияние на те социальные и экономические институты, которые ранее считались защищенными, и сегодня реально угрожает цивилизованному развитию общества. Своими противоправными действиями она разрушает экономику, подрывает общественную мораль и нравственность, дестабилизируя буквально все сферы жизнедеятельности, лишает людей естественного чувства личной безопасности, спокойствия, уверенности в том, что никто не нарушит их законные права и интересы.

Из года в год отмечается увеличение количества регистрируемых правонарушений. Особую тревогу вызывают преступления, совершаемые в быту и в состоянии алкогольного опьянения, а также лицами, ранее совершавшими преступления. Растет количество регистрируемых краж всех форм собственности, грабежей, антиобщественного поведения, в т.ч. несовершеннолетними. Все это свидетельствует о недостаточности проводимой профилактической работы.

Криминализация общества определяется целым комплексом факторов. К ним, помимо просчетов, допущенных на этапе проведения крупномасштабных реформ в экономической, правоохранительной и других базовых областях государственной деятельности, относятся:

1. снижение духовно-нравственного потенциала, правовой нигилизм общества, отсутствие системы правового воспитания граждан;

2. недостатки в деятельности правоохранительных и контрольно-надзорных органов, прежде всего в части взаимодействия, утраты опоры на население, оттока профессиональных кадров, нерешенности проблем правового, материально-технического, финансового, социального и иного обеспечения;

3. техническое несовершенство средств и методов профилактики и предупреждения преступности, контроля за происходящими процессами и реагирования на их изменение;

4. сохраняющийся высокий уровень безработицы трудоспособного населения;

5. сложные миграционные процессы, происходящие в последние годы.

Решение этих проблем и других задач укрепления правопорядка неразрывно связано с активизацией и совершенствованием деятельности всех субъектов профилактики правонарушений. Вместе с тем, достижению качественных сдвигов в результатах правоохранительной деятельности во многом будет способствовать продолжение программно-целевого подхода к решению имеющихся проблем, сосредоточение усилий, координации и взаимодействия всей правовой системы, органов власти и управления, общественных объединений и граждан в борьбе с преступностью и профилактике правонарушений.

Целью настоящей Программы является:

Осуществление субъектами профилактики правонарушений комплекса мер социального, правового, организационного, информационного и иного характера, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений, а также на оказание воспитательного воздействия на лиц в целях недопущения совершения правонарушений или антиобщественного поведения создание необходимых условий для обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения.

Задачи по достижению цели:

1.выявление и устранение причин, порождающих правонарушения, и условий, способствующих совершению правонарушений или облегчающих их совершение

2.повышение уровня правовой грамотности и развитие правосознания граждан.

3.создание условий для социальной адаптации, ресоциализации, социальной реабилитации

4.оказание помощи лицам, пострадавшим от правонарушений и подверженным риску стать таковыми

Финансирование настоящей Программы предполагается осуществлять из средств бюджета поселения.

Риском невыполнения программы может стать неполное ресурсное обеспечение мероприятий программы за счет средств бюджета поселения.

Ожидаемые результаты реализации Программы.

Реализация программных мероприятий позволит:

1. снизить количество преступлений, совершенных на территории . МО «Тугутуйское»;

2. снизить количество фактов антиобщественного поведения, в т.ч. несовершеннолетними;

3. обеспечить соблюдение прав и свобод граждан путём правового просвещения и правового информирования;

4. обеспечить устойчивую тенденцию к снижению повторных правонарушений;

5. увеличить численность народной дружины;

Мероприятия муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срокреализа­ции | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта про­граммы) | Сроки реализации | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Цель 1- Осуществление комплекса мер социального, правового, организационного, информационного и иного характера, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений, а также на оказание воспитательного воздействия на лиц в целях недопущения совершения правонарушений или антиобщественного поведения |
| 1. | Задача 1. Выявление и устранение причин, порождающих правонарушения, и условий, способствующих совершению правонарушений или облегчающих их совершение |
| 1.1. | Обеспечение правопорядка и предупреждение правонарушений на территории сельского поселения Обходы и беседы с населением. | Администрация поселения,УУП, народная дружина  |  2017-2021 | 1.1.1.,1.1.2., 1.1.3 |  В течение года | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.2 | **Формирование активного общественного мнения о недопустимости противоправного и антиобщественного поведения, о необходимости здорового образа жизни.** Проведение акций, направленных на формирование ЗОЖ среди населения ко дню борьбы с наркоманией ( 26 июня), борьбы со СПИДом (1 декабря),День без табачного дыма ( 1 июня в день защиты детей) . | Администрация поселения, УУП, МКУ КДЦ МО «Тугутуйское»школа |  2017-2021 | 1.1.1.,1.1.2., 1.1.3 | 1 раз в квартал | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.3 | Обеспечение занятости молодёжи, организации массовых мероприятий, использование творчества молодежи**Проведение тематических вечеров, организация наглядной агитации** | Администрация поселения, МКУ КДЦ МО «Тугутуйское» |  2017-2021 | 1.1.1.,1.1.2., 1.1.3 | 1 раз в квартал | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Задача 2 Повышение уровня правовой грамотности и развитие правосознания граждан |
| 2.1 | Размещение социальной рекламы на темы « Профилактика правонарушений, « Скажи коррупции-нет», « Противодействие незаконному обороту наркотических средств», « Охрана окружающей среды», « Экстремизм: противодействие и профилактика» | Администрация поселения, МКУ КДЦ МО «Тугутуйское» | 2017-2021 | 1.2.1, 1.2.2. | 1 раз в квартал | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2.2. | Проведение разъяснительной работы среди населения о медицинских, социальных и правовых последствиях **противоправного и антиобщественного поведения. Беседы.** | Администрация поселения, МКУ КДЦ МО «Тугутуйскоее»,УУП | 2017-2021 | 1.2.1, 1.2.2. | 2 раза в год | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2.3 | Проведение просветительской работы, направленной на предупреждение алкоголизма, наркомании, табакокурения, распространения ВИЧинфекции Проведение бесед, лекций. Встречи с представителями медучреждений ( по плану медработников) | Администрация поселения, МКУ КДЦ МО «Тугутуйское», УУП | 2017-2021 | 1.2.1, 1.2.2. | 1 раз в квартал | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2.4 | Распространение среди населения всех типов методических рекомендаций по разъяснению общественной опасности любых форм экстремизма. Выпуск листовок, бюллетеней, плакатов | Администрация поселения, МКУ КДЦ МО «Тугутуйское»,УУП | 2017-2021 | 1.2.1, 1.2.2. | 1 раз в квартал | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Задача 3 Создание условий для социальной адаптации, ресоциализации, социальной реабилитации |
| 3.1 | Предоставление услуг социальной помощи и поддержки в разрешении личных, семейных проблем. Проведение рейдов и выявление семей, находящихся в социально- опасном положении | Администрация поселения | 2017-2021 | 1.3.11.3.2 | 1 раз в квартал | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3.2. | Обеспечение содействия включению подростков «группы риска» в творческие, спортивные, оздоровительные и иные программы и мероприятия  | Администрация поселения, МКУ КДЦ МО «Тугутуйскоее»  | 2017-2021 | 1.3.11.3.2 | II-III квартал | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3.3 | Трудоустройство и оказание социальной помощи лицам, освободившимся из мест лишения свободы | Администрация поселения | 2017-2021 | 1.3.11.3.2 | По мере необходимости | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Задача 4 Оказание помощи лицам, пострадавшим от правонарушений и подверженным риску стать таковыми  |
| 4.1. | **Организация профилактической работы с неблагополучными семьями. Беседы, обходы.** | Администрация поселенияМКУ КДЦ МО «Тугутуйское» | 2017-2021 | 1.4.1., 1.4.2., 1.4.3 | 4 раза в месяц | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 4.2 | Организация профилактической работы, направленной на недопущение вовлечения детей и подростков в незаконную деятельность религиозных сект и экстремистских организаций. Беседы, выпуск листовок | Администрация поселения, УУП | 2017-2021 | 1.4.1., 1.4.2., 1.4.3 | 2 раза в год | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 4.3 | Проведение профилактических рейдов направленных на пресечение и недопущение противоправных действий | Администрация поселения, УУП | 2017-2021 | 1.4.1., 1.4.2., 1.4.3 |  1 раз в квартал | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого |  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Сведения о достижении значений целевых показателей муниципальной программы

**«**Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности в МО «Тугутуйское» на 2017-2019 годы»

**(**наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого показателя, единица измерения | Значение целевого показателя | Обоснование отклонений значений целевого показателя на конец отчетного периода (при наличии) |
| год,предшествующийотчетному | план на год | факт за отчет­ный период |
| 1 |  | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Снижение уровня преступности, в том числе несовершеннолетних, на территории МО «Тугутуйское» (%)  |  |  |  |  |
| 2. |  Снижение уровня антиобщественного поведения граждан(%) |  |  |  |  |
| 3. | Увеличение количества граждан, вовлечённых в охрану общественного порядка (чел.) |  |  |  |  |
| 4 | Организация совместного взаимодействия субъектов профилактики правонарушений в сфере правового просвещения и правового информирования граждан, в т.ч. несовершеннолетних ( кол-во мероприятий в год) |  |  |  |  |
| 5 |  Доведение до сведения граждан и организаций информации, направленной на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, общества и государства от противоправных посягательств(%). |  |  |  |  |
| 6 | Сокращение рецидивной преступности (%) |  |  |  |  |
| 7 |  Создание рабочих мест для лиц, нуждающихся в социальной реабилитации (кол-во) |  |  |  |  |
| 8 | Снижение количества неблагополучных семей (%) |  |  |  |  |
| 9 | Снижение количества несовершеннолетних «группы риска» |  |  |  |  |

**10.04.2017г. №18**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ТУГУТУЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ РАСХОДОВ МО «ТУГУТУЙСКОЕ» НА 2017-2019 Г.Г.»**

Руководствуясь статьей 24 Устава муниципального образования «Тугутуйское»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить прилагаемую программу Повышения эффективности бюджетных расходов МО «Тугутуйское» на 2017-2019 г.г. (далее - Программа).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на начальника финансового отдела МО «Тугутуйское».

Глава МО «Тугутуйское»

П.А. Тарбеев

Утверждена

Постановлением Главы

МО «Тугутуйское» №18

от 10.04. 2017 г

Программа

Повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Тугутуйское» на 2017-2019 гг.

Паспорт

Программы повышения эффективности бюджетных расходов

муниципального образования «Тугутуйское»

на 2017-2019 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование характеристик Программы | Содержание характеристик Программы  |
| Наименование программы | Программа повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования Тугутуйское» на 2017-2019 гг. |
| Заказчик | Администрация муниципального образования «Тугутуйское» |
| Исполнители программы | Исполнительные органы местного самоуправления МО «Тугутуйское» |
| Цель программы | Повышение эффективности деятельности исполнительных органов местного самоуправления МО «Тугутуйское» по выполнению муниципальных функций и обеспечению потребностей граждан и общества в муниципальных услугах, увеличению их доступности и качества в рамках реализации долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития Тугутуя, Камоя. |
| Задачи и основные направления реализации программы | 1. Повышение эффективности предоставления муниципальных услуг;2. Повышение эффективности распределения средств местного бюджета;3. Развитие системы муниципального финансового контроля; |
| Сроки реализации | 2017-2019 гг. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | 1. Поэтапное сокращение дефицита местного бюджета, создание базовых условий по формированию бездефицитного бюджета; рост налоговых доходов;2. Оптимизация структуры расходов на финансирование предоставления муниципальных услуг за счет внедрения нормативов затрат на оказание услуг;3. Обеспечение открытости информации о деятельности муниципальных учреждений по оказанию услуг (выполнению работ);4. Внедрение новых подходов к организации муниципального финансового контроля, который будет направлен, в первую очередь, на предотвращение нарушений бюджетного законодательства, на контроль законности, экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.  |

 Содержание

1. Необходимость разработки и реализации программы.

2. Цели и задачи программы.

3. Мероприятия программы, ожидаемые результаты.

4. Механизм реализации программы и контроль за ходом ее реализации.

Программа повышения эффективности бюджетных расходов (далее Программа) разработана в соответствии Программой социально-экономического развития МО «Тугутуйское» на 2017-2019 года, основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования «Тугутуйское» на 2017 год.

**I. Необходимость разработки и реализации Программы**

В настоящее время решены следующие ключевые задачи управления финансами МО «Тугутуйское»:

1. Проведены мероприятия по мобилизации доходов местного бюджета.

2. Обеспечена своевременность и полнота выплаты заработной платы работникам бюджетной сферы.

3. Проведена оптимизация текущих расходов, что позволило в рамках имеющихся ограниченных финансовых ресурсов обеспечить финансирование первоочередных, социально-значимых расходов.

4. Обеспечена стабилизация по кредиторской задолженности по иным расходам местного бюджета.

В то же время, в сфере управления финансами сохраняется ряд следующих системных недостатков и нерешенных проблем:

- сохраняются условия и стимулы для неоправданного увеличения бюджетных расходов, не созданы условия для мотивации главных распорядителей бюджетных средств, а также бюджетных учреждений в повышении эффективности бюджетных расходов и своей деятельности в целом;

-отсутствуют действенные методики оценки деятельности главных распорядителей бюджетных средств, в том числе оценки эффективности использования финансовых ресурсов;

Необходимость достижения долгосрочных целей социально-экономического развития МО «Тугутуйское» увеличивает актуальность разработки и реализации системы мер по повышению эффективности деятельности распорядителей и получателей средств местного бюджета, а также по модернизации управления финансами муниципального образования.

**II. Цели и задачи Программы**

Цель Программы - создание условий для повышения эффективности деятельности по выполнению муниципальных функций и обеспечению потребностей граждан и общества в муниципальных услугах, увеличению их доступности и качества, реализации долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития.

Для достижения цели Программы необходимо создание механизмов, направленных на решение следующих основных задач:

- обеспечение сбалансированности и устойчивости местных бюджетов в среднесрочной перспективе;

- четкое определение сфер ответственности исполнительных органов местного самоуправления;

- создание условий для повышения эффективности деятельности муниципальных учреждений по предоставлению муниципальных услуг;

- оптимизация объемов и порядок предоставления муниципальных услуг;

- создание механизмов стимулирования участников бюджетного процесса для повышения эффективности бюджетных расходов и проведения структурных реформ;

- повышение прозрачности и подотчетности деятельности органов местного самоуправления, в том числе за счет внедрения требований к публичности показателей его деятельности;

- реформирование муниципального финансового контроля и развитие внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля).

**III. Мероприятия программы, ожидаемые результаты**

Для решения указанных задач в 2017 - 2019 годах предлагается принять решения по следующим основным направлениям:

- обеспечение сбалансированности параметров местного бюджета;

- повышение эффективности предоставления муниципальных услуг;

 - повышение эффективности распределения средств местного бюджета;

- мобилизация доходов бюджета МО «Тугутуйское», т.е. инвентаризация собственной налоговой базы;

- развитие системы муниципального финансового контроля;

Содержанию мероприятий по указанным направлениям посвящены соответствующие разделы Программы. Реализация предлагаемых мер создаст организационные и правовые предпосылки для повышения эффективности бюджетных расходов по конкретным направлениям.

**1. Обеспечение сбалансированности параметров местного бюджета.**

В целях обеспечения сбалансированности и устойчивости местного бюджета в среднесрочной перспективе необходима реализация следующего комплекса мероприятий:

 а) проведение комплекса работ по повышению доходов местных бюджетов, выявление резервов увеличения доходов;

Необходимо провести работу по увеличению налоговых доходов:

- продолжение работы по оформлению земельных участков, имущества в собственность граждан. Рост доходов составит до 30 тысяч в год;

-снижение задолженности по начисленным налогам на имущество физических лиц. Постоянная работа с населением по выявлению задолженности по налогам на имущество увеличит налоговые доходы до 25 тысяч рублей в год.

б) проведение работы по привлечению внешнего финансирования для реализации инвестиционных проектов в бюджетной сфере (увеличение финансирования за счет областных целевых программ, привлечение внебюджетных источников – ООО СХПП «Тугутуйское» и индивидуальные предприниматели);

в) проведение работы по эффективному расходованию бюджетных средств:

- не увеличивать численность работников администрации до норматива, определенного на 2017 г. в количестве 12 человек; экономия бюджетных средств составит 800 тысяч рублей в год ;

- проведение работы по оптимизации расходов в МКУ КДЦ МО «Тугутуйское», в т.ч.:

 при штатной численности 6 человек основного персонала фактическая численность составляет 4,3 человек, экономия денежных средств- 686 т.р. в год;

перевод технического персонала из штата на работу по договорам позволит экономить 164 т.р. в год;

проведение работ по замене системы отопления в здании МКУ КДЦ позволит экономить расходы на коммунальные услуги до 70 тыс. рублей в год;

 г) принятие решений об установлении новых расходных обязательств только на основе тщательной оценки их эффективности и при наличии достаточных ресурсов для их гарантированного исполнения в пределах финансового планирования.

**Ожидаемые результаты**

Ожидаемые результаты от реализации мероприятий по обеспечению сбалансированности и устойчивости местного бюджета в среднесрочной перспективе:

поэтапное сокращение дефицита местного бюджета, создание базовых условий по формированию бездефицитного бюджета; рост налоговых доходов может составить 55 тысяч рублей в год;

1. оптимизация расходов позволит экономить средства бюджета до 1700 т.р. в год.

**2. Повышение эффективности предоставления муниципальных услуг**

Расходы на содержание подведомственной бюджетной сети планируются, как правило, исходя не из объемов оказываемых ими услуг, а из необходимости содержания существующих мощностей. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется по большей части методом индексации существующих расходов, сохраняя их структуру в неизменном виде. В последнее время особое внимание начинает уделяться вопросам удовлетворенности населения получаемыми муниципальными услугами. В результате на первое место должен быть поставлен вопрос повышения качества муниципальных услуг и только потом оптимизация бюджетных расходов на их обеспечение.

Для достижения создания условий повышения эффективности предоставления муниципальных услуг необходимо:

- разработка критериев эффективности деятельности учреждений в соответствии с типом (казенные, бюджетные), проведение анализа эффективности;

- утверждение стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), проведение оценки качества оказания услуг (выполнения работ);

- формирование системы учета потребности в муниципальных услугах (выполнении работ)

-привлечение и удержание в бюджетной сфере высокопрофессиональных кадров;

- электронизация предоставления муниципальных услуг;

- закрепление ответственности руководителей муниципальных учреждений за качество и объем оказываемых услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальными заданиями.

**Ожидаемые результаты**

Ожидаемые результаты от реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности предоставления муниципальных услуг:

1. оптимизация структуры расходов на финансирование предоставления муниципальных услуг за счет внедрения нормативов затрат на оказание услуг.

2. обеспечение открытости информации о деятельности муниципальных учреждений по оказанию услуг (выполнению работ).

3. повышение мотивации и заинтересованности специалистов муниципальных учреждений к повышению качества и доступности муниципальных услуг за счет изменения подходов к муниципальным учреждениям.

**3. Повышение эффективности распределения средств местного бюджета.**

Повышение эффективности распределения средств местного бюджета включает в себя следующие ключевые направления:

-разработка и совершенствование правовых актов, регулирующих процедуры разработки проекта решения о местном бюджете;

-повышение качества и объективности планирования бюджетных ассигнований;

- переход к составлению и утверждению бюджета на трехлетний период, внедрение долгосрочного планирования;

- совершенствование расчета нормативов финансовых затрат на оказание муниципальных услуг;

- совершенствование ведения реестра расходных обязательств, в том числе в части методов расчета объема бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения расходных обязательств;

**Ожидаемые результаты**

Ожидаемые результаты от реализации мероприятий по повышению эффективности распределения средств местного бюджета

1. формирование местного бюджета на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов;

2. проведение публичных обсуждений проектов долгосрочных и ведомственных целевых программ.

**4 . Развитие системы муниципального контроля**

 Внедрение новых форм финансового обеспечения муниципальных услуг требуют комплексного реформирования системы муниципального финансового контроля, основанной на принципах разграничения предметов ведения и полномочий главных распорядителей бюджетных средств, пересмотра действующих подходов к организации муниципального контроля, осуществляемого органами местного самоуправления, переориентировав его на контроль:

• соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и Иркутской области, нормативных актов МО «Тугутуйское», регулирующих бюджетные правоотношения;

• достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бюджетной отчетности;

• экономности, результативности и эффективности использования средств местного бюджета.

Организация действенного муниципального контроля в МО «Тугутуйское» подразумевает решение ряда задач:

• организация эффективного взаимодействия органов муниципального финансового контроля из числа исполнительного органа местного самоуправления МО «Тугутуйское» с Контрольно-счетной палатой МО «Эхирит-Булагатский район»;

• внедрение внутреннего контроля в деятельность главных распорядителей бюджетных средств.

Реформирование системы муниципального контроля в рамках исполнительных органов местного самоуправления подразумевает выполнение ряда мероприятий, в том числе:

• проведение систематического анализа деятельности органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль в части организации и эффективности контрольно-проверочной работы, контроля за устранением выявленных нарушений и направленности ее на предупреждение новых нарушений;

• выработка единых рекомендаций по проведению контрольных мероприятий и устранению выявленных нарушений. Такие рекомендации должны содержать административные процедуры по планированию и проведению контрольных мероприятий, основания и процедуры проведения внеплановых контрольных мероприятий, примерные формы документов, являющихся основанием для проведения контрольного мероприятия и оформляемых по результатам контрольных мероприятий, порядок взаимодействия с Финансовым управлением администрации МО «Эхирит-Булагатский район» при реализации материалов контрольных мероприятий и устранении выявленных нарушений;

**Ожидаемые результаты**

Ожидаемый результат от реализации настоящей Программы по направлению «развитие системы муниципального финансового контроля» будет заключаться в следующем:

1. деятельность органов муниципального финансового контроля будет осуществляться на принципах системности, законности, гласности, объективности;

2. будут внедрены новые подходы к организации муниципального финансового контроля, который будет направлен, в первую очередь, на предотвращение нарушений бюджетного законодательства, на контроль законности, экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств;

3. за счет координации и методологического сопровождения деятельности органов местного самоуправления финансового контроля повысятся качество и эффективность их работы, сократится количество нарушений, допускаемыми получателями бюджетных средств;

4. выработка четких критериев эффективности и результативности, открытость информации о результатах проведения контрольных мероприятий станут побудительными мотивами для укрепления финансово-бюджетной дисциплины руководителями муниципальных учреждений;

5. внедрение системы внутреннего контроля повысит эффективность деятельности муниципальных учреждений, снизит риски совершения ошибок и правонарушений сотрудниками муниципальных учреждений.

IV. **Механизм реализации Программы и контроль за ходом ее реализации**

Реализация мероприятий Программы осуществляется посредством образования рабочих групп.

Цели образования и порядок деятельности рабочих групп, их состав определяются Администрацией МО «Тугутуйское».

Финансовый отдел администрации МО «Тугутуйское» как администратор Программы:

1. организует текущее управление реализацией Программы;

2. устанавливает требования к отчетным документам по результатам исполнения Программы;

3. организует мониторинг реализации Программы;

4. осуществляет подготовку материалов о ходе реализации программы и представляет их на рассмотрение рабочих групп;

Исполнительные органы МО «Тугутуйское», как ответственные исполнители Программы:

1. осуществляют планирование, организацию исполнения и контроль за реализацией закрепленных за ним мероприятий Программы;

2. представляют администратору Программы отчетные документы по результатам исполнения мероприятий Программы и в ходе мониторинга реализации программы;

3. разрабатывают в пределах своей компетенции нормативные акты, необходимые для реализации программы и обеспечивают своевременное ее принятие.

**10.04.2017г. №19**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ТУГУТУЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУГУТУЙСКОЕ» ЗА 1 КВАРТАЛ 2017 Г.»**

В соответствии с п. 6 ст.52 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ (ред. от 05.04.2010, с изм. от 08.05.2010г.)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить сведения о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Тугутуйское» за 1 квартал 2017 г.

2. Опубликовать постановление в газете «Тугутуйский вестник».

3. Разместить постановление на официальном сайте МО «Тугутуйское».

Глава МО «Тугутуйское»

П.А. Тарбеев

|  |
| --- |
| **Сведения о ходе исполнения бюджета муниципального образования "Тугутуйское" за 1 квартал 2017 года** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  **1. Доходы бюджета** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  Наименование показателя | Код строки | Код дохода по КД | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **ДОХОДЫ БЮДЖЕТА - ИТОГО** | 010 | **000 0 00 00000 00 0000 000** | 5 409 300,00  | 1 014 216,38  | 4 395 083,62  |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | 010 | **000 1 00 00000 00 0000 000** | 1 605 600,00 | 353 052,38 | 1 252 547,62  |
| **Акцизы по подакцизным товарам, производимым на территории РФ** | 010 | **000 1030200000100000110** | 1 083 600,00 | 272 137,60 | 811 462,40  |
| **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | 010 | **000 1 01 00000 00 0000 000** | 257 000,00  | 50 599,07  | 206 400,93  |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 000 1 01 02000 01 0000 110 | 257 000,00  | 50 599,07  | 206 400,93  |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций | 010 | 000 1 01 02010 01 0000 110 | - |   |   |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций  | 010 | 000 1 01 02011 01 0000 110 | - |   |   |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 1 01 02020 01 0000 110 | 257 000,00  | 50 599,07  | 206 400,93  |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных пред | 010 | 000 1 01 02021 01 1000 110 | 257 000,00  | 50 599,07  | 206 400,93  |
| **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | 010 | **000 1 06 00000 00 0000 000** | 265 000,00  | 30 315,71  | 234 684,29  |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 000 1 06 01000 00 0000 110 | 25 000,00  | 3 180,36  | 21 819,64  |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 010 | 000 1 06 01030 10 0000 110 | 25 000,00  | 3 180,36  | 21 819,64  |
| Земельный налог | 010 | 000 1 06 06000 00 0000 110 | 240 000,00  | 27 135,35  | 212 864,65  |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 1 06 06033 10 1000 110 | 40000 | 17289 | 22 711,00  |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 1 06 06043 10 1000 110 | 200000 | 9846,35 | 190 153,65  |
| Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 1 06 06020 00 0000 110 | -  | -  | -  |
| Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 010 | 000 1 06 06023 10 0000 110 | -  | -  | -  |
| **ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ** | 010 | **000 1 09 00000 00 0000 000** | -  | -  | -  |
| Налоги на имущество | 010 | 000 1 09 04000 00 0000 110 |   |   | -  |
| Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года) | 010 | 000 1 09 04050 00 0000 110 |   | -  | -  |
| Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений | 010 | 000 1 09 04050 10 0000 110 |   | -  | -  |
| **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | 010 | **000 1 11 00000 00 0000 000** | -  | -  | -  |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в | 010 | 000 1 11 05000 00 0000 120 |   |   | -  |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 010 | 000 1 11 05010 00 0000 120 | -  |   | -  |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении поселений | 10,00 | 000 1 11 05035 00 0000 120 | -  |   | -  |
| **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | 010 | **000 1 14 00000 00 0000 000** |   |   | -  |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений, а также земельных участков государственных и муниципальных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 000 1 14 06000 00 0000 430 |   |   | -  |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 010 | 000 1 14 06010 00 0000 430 |   |   | -  |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 010 | 000 1 14 06014 10 0000 430 |   |   | -  |
| **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | 010 | **000 1 13 00000 00 0000 000** | -  | -  | -  |
| Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджета | 010 | 000 1 13 01995100 0000 130 | -  | -  | -  |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | 010 | **000 2 00 00000 00 0000 000** | 3 803 700,00  | 661 164,00  | 3 142 536,00  |
| **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | 010 | **000 2 02 00000 00 0000 000** | 3 803 700,00  | 661 164,00  | 3 142 536,00  |
| **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | 010 | **000 2 02 01000 00 0000 151** | 2 597 200,00  | 639 304,00  | 1 957 896,00  |
| Дотации бюджетам на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 010 | 000 2 02 15001 10 0000 151 | 2 597 200,00  | 639 304,00  | 1 957 896,00  |
| Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 010 | 000 2 02 01003 10 0000 151 | -  | -  | -  |
| **Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета** | 010 | **000 2 02 351181 10 0000 151** | 66 400,00  | 15 400,00  | 51 000,00  |
| **Прочие субсидии бюджетам поселений** | 010 | **000 2 02 02999 10 0000 151**  | -  | -  | -  |
| Субсидия по повышению эффективности бюджетных расходов | 010 | 000 2 02 02999 10 0000 151  | -  | -  | -  |
| Прочие субсидии бюджетам поселений на выравнивание обеспеченности МО Иркутской области | 010 | 000 2 02 02999 10 0000 151  | -  | -  | -  |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив  | 010 | 000 2 02 02999 10 0000 151  | -  |   | -  |
| **Иные межбюджетные трансферты** | 010 | **000 2 02 04000 00 0000 151** | 1 107 100,00  | -  | 1 107 100,00  |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | 010 | 000 2 02 49999 10 0000 151 | 1 107 100,00  |   | 1 107 100,00  |
| Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 010 | 000 2 02 300241 0000 151  | 33 000,00  | 6 460,00  | 26 540,00  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **3. Источники финансирования дефицита бюджета** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  Наименование показателя | Код строки | Код источника финансирования дефицита бюджета по БК | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА - ВСЕГО** | **500** | **000 90 00 00 00 00 0000 000** | **1 032 034,03**  | **578 716,01**  |  |
| **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **520** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **1 032 034,03**  | **578 716,01**  |  |
| **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **520** | **000 01 02 00 00 00 0000 000** |  |  |  |
| **Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **520** | **000 01 02 00 00 00 0000 700** |  |  |  |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации | 520 | 000 01 02 00 00 10 0000 710 |   |   |  |
| **Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации** | **520** | **000 01 02 00 00 00 0000 800** |  |  |  |
| Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 520 | 000 01 02 00 00 10 0000 810 |   |   |  |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **700** | **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **-5 409 300,00**  | **-1 014 216,38**  | **-4 395 083,62**  |
| **Увеличение остатков средств бюджетов** | **710** | **000 01 05 00 00 00 0000 500** | **-5 409 300,00**  | **-1 014 216,38**  | **-4 395 083,62**  |
| **Увеличение прочих остатков средств бюджетов** | **710** | **000 01 05 02 00 00 0000 500** | **-5 409 300,00**  | **-1 014 216,38**  | **-4 395 083,62**  |
| **Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов** | **710** | **000 01 05 02 01 00 0000 510** | **-5 409 300,00**  | **-1 014 216,38**  | **-4 395 083,62**  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 710 | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -5 409 300,00  | -1 014 216,38  | -4 395 083,62  |
| **Уменьшение остатков средств бюджетов** | **720** | **000 01 05 00 00 00 0000 600** | **6 441 334,03**  | **1 592 932,39**  | **4 848 401,64**  |
| **Уменьшение прочих остатков средств бюджетов** | **720** | **000 01 05 02 00 00 0000 600** | **6 441 334,03**  | **1 592 932,39**  | **4 848 401,64**  |
| **Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов** | **720** | **000 01 05 02 01 00 0000 610** | **6 441 334,03**  | **1 592 932,39**  | **4 848 401,64**  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 720 | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 6 441 334,03  | 1 592 932,39  | 4 848 401,64  |

**10.04.2017г. №20**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ТУГУТУЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУГУТУЙСКОЕ» ЗА 1 КВАРТАЛ 2017 Г.»**

В соответствии с п. 6 ст.52 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ (ред. от 05.04.2010, с изм. от 08.05.2010 г.)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить сведения о численности муниципальных служащих администрации,

работников муниципальных учреждений муниципального образования «Тугутуйское» и фактических затратах на их денежное содержание (приложение № 1) за 1 квартал 2017 г.

2. Опубликовать постановление в газете «Тугутуйский вестник».

3. Разместить постановление на официальном сайте МО «Тугутуйское».

Глава МО «Тугутуйское»

П.А. Тарбеев

|  |
| --- |
| **Сведения** |
| **о численности муниципальных служащих органов местного**  |
| **самоуправления, работников муниципальных учреждений и**  |
| **фактических затратах на их денежное содержание за 1 квартал 2017 года** |
| **по муниципальному образованию "Тугутуйское"** |
|  |
|  |  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| № | Наименование главных распорядителей средств бюджета  | Муниципальные служащие органов местного самоуправления | Работники муниципальных учреждений |
| Среднесписочная численность период (единиц)  | Фактические затраты на денежное содержание –оплата труда с начислениями (тыс.рублей) | Физические лица, среднемесячное значение за отчетный период (единиц)  | Фактические затраты на денежное содержание –оплата труда с начислениями (тыс.рублей) |
| 1 | Администрация муниципального образования "Тугутуйское" | 4 | 369 | 13 | 691 |
|   | Всего | 4 | 369 | 13 | 691 |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Эхирит-Булагатский район**

**Администрация**

**Муниципального образования «Тугутуйское»**

**Глава администрации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 От 14.04.2017г. № 21 с. Тугутуй

 «О постановке на учет»

 На основании решения жилищной комиссии № 2 от 14.04.2017г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. **Поставить на регистрационный учет Литвинцеву Людмилу Константиновну**, 14.12.1979 г.р., **в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основании п.1ч.1,ст.51 ЖК РФ с составом семьи**

 1. Литвинцев Александр Николаевич, 19.01.1989 г.р

 2. Данилов Алексей Андреевич, 24.08.2000г.р.

 3. Данилов Данил Андреевич,18.05.2002г.р.

 4 Литвинцева Ангелина Александровна, 21.10.2008г.р

 5 Литвинцев Николай Александрович,12.10.2010г.р

 6 Литвинцев Сергей Александрович, 17.11.2016г.р.

 Глава администрации П.А.Тарбеев

**14.04.2017 №22**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ–БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУГУТУЙСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УСТАНОВЛЕНИЕ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тугутуйское»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тугутуйский Вестник»» и разместить на официальном сайте муниципального образования.

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

Глава администрации

МО «Тугутуйское» П.А. Тарбеев

Утвержден постановлением

Главы администрации

МО «Тугутуйское»

от 14.04 2017 г. № 22

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**

1. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, организации общедоступных процедур, создания условий и формирования правил для потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков.

2. Административный регламент распространяется на отношения, возникающие при установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее-заявители).

4. От имени заявителя может действовать законный представитель, действующий на основании доверенности.

Глава 3. Требования к порядку информирования

О предоставлении муниципальной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в структурное подразделение администрации муниципального образования «Тугутуйское» (далее – уполномоченный орган).

5.1. Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрена

6. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации;

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

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

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

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

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

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

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

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

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

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

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

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа, он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 18 административного регламента.

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

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

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

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

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

16. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: 669513, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, с. Тугутуй, ул. Степная, 23;

б) телефон: 8(39541)2-4348 ;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 669516, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, с. Тугутуй, ул. Степная, 23;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www. tgt.ehirit. ru

д) адрес электронной почты: tygtyiskoe\_2005@mail.ru

17. График приема заявителей в уполномоченном органе*:*

С понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

19.Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (далее - муниципальная услуга).

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,

Предоставляющего муниципальную услугу

20. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация МО «Тугутуйское»» (далее- уполномоченный орган).

21. В процессе предоставления услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) Федеральная налоговая служба;

3) нотариус;

4) иными организациями и органами.

Глава 6. Описание результата

Предоставления муниципальной услуги

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

- направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

- направление заявителю подписанных уполномоченным органом экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса;

- направление заявителю решение (постановление) об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом не более чем тридцать дней со дня поступления заявления об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

24.В течение десяти дней со дня поступления заявления уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям [пункта](#Par1085) 27 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом](#Par1097) 28 настоящего Административного регламента.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

25. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

– Конституция Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Земельный кодекс Российской Федерации;

– Градостроительный кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

– Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

– Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Иные нормативные правовые акты.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

26. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги для получения услуги заявитель предоставляет заявление по форме, прилагаемой к настоящему регламенту (Приложение №1).

27. В заявлении о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) цель и предполагаемый срок действия сервитута.

28. К заявлению о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков прилагаются:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ сервитута (предполагаемых к использованию земель или части земельного участка) на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

Если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется.

29. Документы, предоставляемые заявителем или его доверенным лицом, должны соответствовать следующим требованиям:

– полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;

– тексты документов написаны разборчиво;

– фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью, адрес электронной почты;

– в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

– документы не исполнены карандашом;

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

Заявление о предоставлении услуги составляется в одном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 28 настоящего регламента, следующими способами:

а) по почте;

б) в электронном виде;

в) посредством личного обращения.

Ознакомившись с условиями предоставления услуги, заявитель вправе отказаться от ее предоставления. Отказ оформляется письменно, в произвольной форме и представляется в уполномоченный орган.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

30. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия:

Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

представление неполного пакета документов предусмотренного пунктом 28 настоящего административного регламента;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 29 настоящего административного регламента;

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

32. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

33. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 66 настоящего административного регламента.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

34. Приостановление муниципальной услуги при наличии оснований возможно:

- на основании письменного заявления физического лица или юридического лица на срок не более 3-х месяцев;

- в случаях выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности на срок не более 30 дней;

- предоставления документов неполномочным лицом на срок не более 30 дней;

- в связи с необходимостью направления дополнительных запросов в компетентные органы и организации, а также необходимостью предоставления недостающих документов, согласно [п.](#Par214) 30 настоящего Административного регламента на срок не более 10 дней;

35. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в случае, если:

1) заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

36. В решении об отказе должно быть указано основание отказа, предусмотренное пунктом 35 настоящего Административного регламента.

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

37. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг муниципального образования Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг муниципального образования Иркутской области, утвержденным решением представительного органа муниципального образования Иркутской области, необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

38. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

39. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлена.

40. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлен.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

41. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги 15 минут.

42. Максимальное время ожидания заявителем в очереди при подаче дополнительных документов к заявлению, заявления на получение информации, консультации, итоговых решений не должно превышать 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления

Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

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

44.Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

в случае личного обращения заявителя - в течение 3 (трех) рабочих дней;

в случае поступления заявления и документов посредством почтовой корреспонденции - в течение 3 (трех) рабочих дней.

Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

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

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

52. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

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

Глава 19. Показатели доступности и качества

Муниципальной услуги

54. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

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

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

58. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

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

Глава 20. Состав и последовательность административных процедур

59. Организация предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления - 3 (три) рабочих дня;

в течение десяти дней со дня поступления (регистрации) заявления уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 27 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 28 настоящего Административного регламента;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 21. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

60. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с документами, указанными в пунктах 27 и 28 настоящего регламента.

61.Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является должностное лицо администрации МО «Тугутуйское».

Ответственное должностное лицо, в случае личного обращения заявителя:

определяет предмет обращения;

устанавливает личность заявителя и его полномочия;

консультирует заявителя о порядке оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и/или проверяет правильность его оформления (по просьбе заявителя, не способного по состоянию здоровья либо в силу иных причин собственноручно оформить заявление, заявление может быть оформлено должностным лицом, ответственным за прием документов, о чем на заявлении делается соответствующая запись);

определяет способ информирования заявителя о принятом решении по предоставлению муниципальной услуги (в устной либо письменной форме), о чем на заявлении делается соответствующая запись;

проводит проверку документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пункте 28 и требованиям настоящего Административного регламента;

копирует документы (в случае необходимости) для формирования комплекта документов для рассмотрения, заверяет копии документов, заверяет копии подписью лица, ответственного за прием документов, с указанием его должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения копии;

фиксирует факт приема документов в журнале регистрации;

выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием их перечня и даты получения;

формирует учетное дело заявителя;

передает учетное дело заявителя для рассмотрения вопроса об установлении сервитута.

Максимальный срок выполнения действия с момента получения должностным лицом документов - 3 дня.

62. Критериями принятия решения в рамках выполняемого действия является комплектность документов и их соответствие требованиям настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения действия является:

регистрация заявления и документов в журнале регистрации;

отметка в журнале регистрации факта передачи на рассмотрение подготовленного пакета документов.

Глава 22. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

63. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента.

64. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственного запроса:

1) в Федеральную налоговую службу в целях получения:

копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица) или выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена);

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице;

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;

кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

65. В случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов в форме электронного документа по каналам систем межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления).

66. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 28 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

67. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

69. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента.

Глава 23. Принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка

70. Основанием для начала административной процедуры является получение полного пакета документов, предусмотренных пунктами 27, 28 настоящего административного регламента.

71. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента.

Срок рассмотрения заявления и документов составляет 30 календарных дней с момента регистрации заявления.

72. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, установленного пунктом 24 настоящего административного регламента, направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдача лично под роспись) заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка.

73. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка

Глава 24. Подготовка проекта соглашения о сервитуте и его заключение

74. Основанием для начала административной процедуры является представления заявителем в уполномоченный орган уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

В рамках данного действия ответственное должностное лицо:

готовит проект соглашения о сервитуте и обеспечивает его подписание главой администрации МО «Тугутуйское»;

регистрирует соглашение в журнале регистрации договоров;

срок выполнения действия - 30 дней со дня представления заявителем в уполномоченный орган уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

Критерием принятия решений в рамках действия является представление заявителем в уполномоченный орган уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

Способ фиксации результата выполнения действия: подписание главой администрации района соглашения о сервитуте.

Контроль за совершением действия и принятием решений должностным лицом осуществляет глава администрации путем проведения проверок соблюдения должностным лицом положений настоящего Административного регламента.

Результатом действия является проект соглашения о сервитуте, подписанный главой администрации МО «Тугутуйское».

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги

Глава 25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

76. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой администрации МО «Тугутуйское» в виде:

проведения текущего мониторинга предоставления государственной услуги;

контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

рассмотрения и анализа отчетов, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги;

приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Глава 28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

78. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы органа местного самоуправления. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

78. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

79. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Глава 27. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

81. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

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

Глава 28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организацией

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

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

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

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

84. Информацию, указанную в пункте 83 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 16 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

85. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Глава 29. Обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа

86. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

87. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги.

88. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

89. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба о нарушении должностным лицом требований действующего законодательства, в том числе требований настоящего Административного регламента.

90. Заинтересованное лицо имеет право на получение в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информации и документов, необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченного на исполнение муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

91. Жалоба, поступившая в администрацию МО «Тугутуйское», рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

92. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

93. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

94. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

95. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

96. Администрация МО «Тугутуйское» или должностное лицо администрации МО «Тугутуйское» при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

97. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу органа местного самоуправления либо в иной орган, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

98. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо праве принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу.

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

100. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

По результатам досудебного (внесудебного) обжалования могут быть приняты следующие решения:

- о признании жалобы обоснованной и устранении выявленных нарушений;

- о признании жалобы необоснованной с направлением заинтересованному лицу мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

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

Решения и действия (бездействие) должностных лиц, нарушающие право заявителя либо его представителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

В администрацию МО «Тугутуйское»

## ЗАЯВЛЕНИЕ

## об установлении сервитута в отношении земельного участка,

##  находящегося в муниципальной собственности.

Прошу установить сервитут в отношении земельного участка, кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

срок установления сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цель установления сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование документа | Кол. экз. | Кол. листов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

дата подпись

Приложение № 2

к административному регламенту

«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

**Подача физическим или юридическим лицом заявлени**я в администрацию муниципального образования лично, Заявителем или через уполномоченного представителя;

* почтовым отправлением, направленным по адресу администрации

Принятие решения об отказе в установлении сервитута

- направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

- направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

- направление заявителю подписанных уполномоченным органом экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута

*имеются основания для отказа*

*основания для отказа отсутствуют*

**в срок не более 30 дней** рассмотрение поступившего заявления и проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

**в течение 10 дней** со дня поступления заявления принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги

*Документы соответствуют требованиям регламента*

*Документы* ***не*** *соответствуют требованиям регламента*

**в течение 3 дней** со дня приема регистрация заявления и проверка на:

* оформление заявления в соответствии с требованиями пункта 29 регламента;
* комплектность представленных документов в соответствии с пунктом 27 регламента;
* соответствие документов п.28 регламента;

Подготовка и подписание соглашения о сервитуте в **срок не более 30 дней**

кадастровый учет частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

Эхирит-Булагатский район

**Муниципальное образование «Тугутуйское»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

 От 27.05.2017 г. №8 с. Тугутуй

«Об исполнении бюджета муниципального

образования «Тугутуйское» за 2016 г.»

В соответствии со статьей 264.6 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, ст. 39

«Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Тугутуйское»» от 7.05.2013 г. № 8

ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Тугутуйское» за 2016 год по доходам в сумме 7822646,18 руб., по расходам в сумме 7017503,73 руб., с профицитом бюджета в сумме 805142,45 руб..

2. Утвердить отчет об исполнении бюджета по следующим показателям:

2.1. доходы бюджета МО «Тугутуйское» по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации за 2016 год согласно приложению № 1 настоящего решения;

2.2. доходы бюджета МО «Тугутуйское» по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета муниципального образования «Тугутуйское» за 2016 год согласно приложению № 2 настоящего решения;

2.4. расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета МО «Тугутуйское» за 2016 год согласно приложению № 3 настоящего решения;

2.5. источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета МО «Тугутуйское» в 2016 году согласно приложению № 4 настоящего решения;

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Тугутуйский вестник».

Глава МО «Тугутуйское» П.А.Тарбеев

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

Эхирит-Булагатский район

**Муниципальное образование «Тугутуйское»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

 От 27.04.2017 г. №9

 «Об утверждении отчета по использовании средств дорожного фонда за 2016 год»

 В соответствии с п.п. 4.2 п.4 Решения Думы МО «Тугутуйское» от 15.11.2013 г. № 7 «О порядке формирования и исполнения муниципального дорожного фонда муниципального образования «Тугутуйское» заслушав и обсудив отчет об использовании средств дорожного фонда за 2016 год,

ДУМА решила:

1. Утвердить отчет об использовании средств дорожного фонда за 2016 год (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Тугутуйский вестник» и на официальном сайте МО «Тугутуйское».

Глава П.А. Тарбеев

Приложение № 1

к Решению Думы

МО «Тугутуйское»

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Отчет

об использовании средств дорожного фонда за 2016 год

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Сумма за год (руб.) |
| Остатки бюджетных ассигнований на начало года | 156046,19 |
| Налоговые поступления | 860034,34 |
| Объем бюджетных расходов дорожного фонда | 88010,62 |
| Остатки бюджетных ассигнований дорожного фонда, не использованные в отчетном году | 928069,91 |

Начальник финансового отдела Е.Д. Устюгова

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

Эхирит-Булагатский район

**Муниципальное образование «Тугутуйское»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

 От 27.042017 г. №10 с. Тугутуй

« О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Тугутуйское» от 07.05.2013 г. № 8»

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.2017 г. № 48-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 32 Устава муниципального образования «Тугутуйское»

Дума решила:

Внести следующие изменения в Положение о бюджетном процессе № 8 от 07.05.2013 г:

 1.В пункт 1 статьи 24 Положения внести следующее изменение:

 слово «поселения» заменить словосочетанием «муниципального образования».

2. Опубликовать настоящее решение Думы МО «Тугутуйское» в газете «Тугутуйский вестник» и на официальном сайте МО «Тугутуйское».

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

Глава МО «Тугутуйское» П.А. Тарбеев