Печатное средство массовой информации Утверждено

населения для опубликования муниципальных Решением Думы Шарагайского правовых актов, а также официальной информации муниципального образования администрации Шарагайского муниципального от 24 декабря 2005 года №2-2 образования.

***Шарагайский вестник***

село Шарагай № 04 30 апреля 2018 года

Учредитель; Администрация Шарагайского муниципального образования

Адрес:666396 Иркутская область Балаганский район с. Шарагай ул. Центральная, 13

Редактор: Константинова М.В.

Тираж – 30 шт.

Цена печатного средства «Шарагайский вестник» - бесплатно

**02.04.2018 Г. № 24**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПОГРЕБЕНИЯ, ПОХОРОННОГО ДЕЛА И СОДЕРЖАНИЯ КЛАДБИЩА НА ТЕРРИТОРИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьями 15, 18-20 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными актами Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, руководствуясь статёй 6 Устава Шарагайского муниципального образования, администрация Шарагайского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение об организации ритуальных услуг, погребения, похоронного дела и содержания кладбища на территории Шарагайского муниципального образования (Приложение 1).

2.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения «Шарагайский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Постановление администрации Шарагайского муниципального образования от 23 декабря 2012 года «О деятельности общественного кладбища на территории Шарагайского муниципального образования» считать утратившим силу.

4.Контроль за выполнением постановления возложить на ведущего специалиста администрации Шарагайского муниципального образования Заикину Ю.С.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв

Утверждено

постановлением администрации

Шарагайского муниципального образования
от 08.05.2014 №31

**Положение**

**об организации ритуальных услуг, погребения, похоронного дела и содержании кладбища на территории Шарагайского муниципального образования**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение (правила) разработано в соответствии со статьями 15,18-20 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными актами, регулирующими организацию похоронного дела, устанавливает на территории Шарагайского муниципального образования принципы регулирования отношений, связанных с погребением умерших (погибших), определяет порядок организации похоронного дела, порядок предоставления ритуальных услуг и правила содержания мест погребения.

В настоящем Положении используются следующие понятия:

 - услуги по погребению - установленный законодательством Российской Федерации перечень ритуальных услуг, оказание которых (на безвозмездной основе или за плату) относится к ведению специализированной службы по вопросам похоронного дела;

 - гарантированный перечень услуг по погребению – минимальный перечень услуг, оказание которого гарантируется специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении;

 - места погребения - отведённые в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участки земли с сооружаемыми на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших, стенами скорби для захоронения урн с прахом умерших (пеплом после сожжения тел (останков) умерших, далее - прах), крематориями для предания тел (останков) умерших огню, а также иными зданиями и сооружениями, предназначенными для осуществления погребения умерших;

 - зона захоронения – основная функциональная часть территории кладбища, где осуществляется погребение, в том числе захоронения урн с прахом;

 - места захоронения – земельные участки, предоставляемые в зоне захоронения кладбища для погребения;

 - одиночные захоронения – места захоронения, предоставляемые на территории общественного кладбища для погребения умерших (погибших) (далее умерших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего;

 - родственные захоронения – места захоронения, предоставляемые на безвозмездной основе, на территории общественных кладбищ для погребения умершего таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же земельном участке умершего супруга или близкого родственника;

 - семейные (родовые) захоронения – места захоронения, предоставляемые на платной основе (с учётом места родственного захоронения) на общественных и военных мемориалах кладбищах для погребения трёх и более умерших близких родственников, иных родственников;

 - уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела – администрация Шарагайского муниципального образования;

1. **Содержание и благоустройство кладбищ**

Ответственность за содержания кладбища возлагается на организацию, обслуживающую кладбище, с которой уполномоченным органом местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела администрацией Шарагайского муниципального образования заключен соответствующий муниципальный контракт (договор) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

 Данная организация обязано обеспечивать на кладбище:

 - своевременную подготовку могил, захоронение умерших или урн с прахом, подготовку регистрационных знаков;

 - соблюдение установленной нормы отвода каждого земельного участка для захоронения и правил подготовки могил;

 - контроль за организацией по содержанию кладбища, включая систематическую уборку дорожек общего пользования и других участков хозяйственного назначения, уход за зелёными насаждениями на всей территории кладбища, их полив и обновление, систематическую уборку всей территории кладбища, своевременный вывоз мусора;

 - оказание услуг по уходу за местом захоронения, установке надмогильных сооружений;

 - предоставление гражданам напрокат инвентаря для ухода за местом захоронения;

 - соблюдение установленных норм и правил захоронений;

 - содержание в надлежащем порядке могил, находящихся под охраной государства;

 - сохранность технических средств и инвентаря, задействованных в процессе оказания услуг по захоронению, и принятых на сохранность по договору надмогильных сооружений;

 - выполнения прочих требований, предусмотренных действующим законодательством.

1. **Порядок проведения захоронения**

1. Захоронение умерших производится на участках земли, выделенных в установленном порядке и предназначенных для устройства могил или иных видов захоронений.

Отводимые земельные участки для захоронений предоставляются гражданам в бессрочное пользование. В случае изъятия захоронений из земельного участка место захоронения считается свободным и используется по назначению.

Проведение родственных захоронений возможно при условии соблюдения санитарных норм и правил, установленных действующим законодательством.

Захоронение умерших может производиться также в могилы, признанные в установленном порядке бесхозными, после проведения соответствующих работ по эксгумации и перезахоронения останков на специально отведенных участках кладбища.

2. Захоронение тел умерших производится на местах свободных захоронений в последовательном порядке согласно действующей нумерации могил.

При погребении умершего на местах свободных захоронений может предоставляться земельный участок, гарантирующий погребение на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника.

3. Место захоронения умершего определяется администрацией кладбища в соответствии с последовательностью освоения территории кладбища.

Заказы на подготовку могил оформляются администрацией кладбища. При этом определяются возможность производства захоронения на конкретном участке и стоимость услуг по подготовке могилы на участках кладбищ, закрытых для свободного захоронения.

Время захоронения по согласованию с заказчиком устанавливается администрацией кладбища при оформлении заказа.

4. Устройство мест захоронений на кладбищах производится в соответствии с принятыми администрацией кладбища заказами на захоронение.

5. На территории Шарагайского муниципального образования устанавливаются следующие размеры отвода земельного участка для места захоронения:

- под захоронение тела умершего в гробу в месте очередного захоронения с дополнительно выделенным земельным участком для организации родственного захоронения - 2,2 x 2,0 м;

- под захоронение тела умершего в гробу в месте очередного захоронения - 1,8 x 2,0 м;

- под захоронение тела умершего в гробу на участке, отведенном под семейные и склепные захоронения в размере, утвержденном проектной документацией, но не превышающем 12 кв. м;

- под захоронение урны с прахом - 0,8 x 1,1 м или в существующую могилу ранее умершего родственника.

Размеры технических проходов между местами захоронений устанавливаются администрацией кладбища исходя из условий проведения работ по осуществлению захоронений на конкретном месте погребения.

Размеры могилы должны соответствовать стандартам: длина - 2,0 м, ширина - 0,8 м, глубина - не менее 1,5 м.

6. При наличии достаточной незанятой площади земли рядом с участком свободного захоронения может быть выделен дополнительный земельный участок для организации родственного захоронения. Увеличение размера участка рассматривается в каждом отдельном случае администрацией кладбища на основании письменного заявления.

Разрешение на выделение дополнительного участка земли для организации родственного захоронения выдается администрацией кладбища на основании возможности производства захоронения на конкретном участке при оформлении законным представителем умершего соответствующего заявления и предъявлении документов, подтверждающих наличие захоронения на данном кладбище, свидетельств о смерти, выдаваемых органами ЗАГС, ранее захороненных на данном участке, а также документов, подтверждающих близкое родство, и удостоверения на место захоронения родственника.

 Захоронение умершего в существующую могилу разрешается по прошествии кладбищенского периода, определенного в установленном действующим законодательством порядке.

Захоронение урн с прахом в землю на родственных участках производится независимо от срока предыдущего захоронения.

7. Захоронения умерших производятся в соответствии с санитарными нормами и правилами не ранее чем через 24 часа после наступления смерти или в более ранние сроки в случае чрезвычайных ситуаций по разрешению медицинских и правоохранительных органов после оформления заказа на проведение захоронения.

8. Захоронения в могилы, признанные в установленном порядке бесхозными, производятся на общих основаниях.

9. При проведении погребения администрацией кладбища на месте захоронения устанавливается регистрационный знак установленного образца с указанием фамилии, имени и отчества умершего, даты рождения и смерти, регистрационного номера захоронения.

10. Каждое захоронение регистрируется администрацией кладбища в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на основании свидетельства о смерти, выдаваемого органами ЗАГС, с указанием фамилии, имени и отчества умершего, номера квартала, могилы, даты захоронения умершего, а также реквизитов лица, взявшего на себя обязанность по организации погребения умершего.

Книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) являются документами строгой отчетности и относятся к делам с постоянным сроком хранения. Указанные книги передаются на постоянное хранение организации на которую возлагается ответственность за содержания кладбища, в муниципальный архив в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Администрация кладбища выдает законному представителю умершего удостоверение о захоронении с указанием фамилии, имени и отчества захороненного, номера квартала, места и даты захоронения. В удостоверение также вносятся данные об установке и замены надмогильных сооружений (надгробий).

12. Эксгумация останков умерших производится в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами исключительно администрацией кладбища.

13. Погребение на местах для братских (общих) захоронений осуществляется с соблюдением санитарных правил при наличии санитарно-эпидемиологического заключения органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

**4.Установка надмогильных сооружений**

1. Надмогильные сооружения, в том числе ограждения мест захоронений, устанавливаются исключительно в пределах отведенного участка земли и подлежат обязательной регистрации в книге регистрации надмогильных сооружений (надгробий). Все работы на кладбище, связанные с установкой надмогильных сооружений, оград, производятся после согласования с администрацией кладбища. Работы по установке надмогильных сооружений на территории муниципальных кладбищ могут осуществляться хозяйствующими субъектами, получившими разрешение на выполнение этих работ.

2. Надмогильные сооружения, в том числе ограждения мест захоронений, подлежат обязательной регистрации и устанавливаются исключительно в пределах отведенного участка земли.

Высота ограждения места захоронения не может быть более 0,5 метра. Ограждение не должно занимать территорию технического прохода между местами захоронений.

3. Надписи на надмогильных сооружениях должны соответствовать сведениям о действительно захороненных в данном месте умерших.

4. Сооружения, установленные за пределами отведенного земельного участка и превышающие установленные размеры, подлежат сносу.

Граждане, нарушившие требования по установке надмогильных сооружений, письменно предупреждаются о допущенном нарушении администрацией кладбища. На месте захоронения выставляется информация с предупреждением о необходимости приведения места захоронения в порядок. По истечении трех месяцев данные сооружения сносятся, а расходы по их демонтажу возмещаются лицом, ответственным за данное место захоронения.

5. Установленные гражданами надмогильные сооружения являются их собственностью.

Администрация кладбища материальную ответственность за установленные гражданами надмогильные сооружения не несет.

С гражданами и организациями может быть заключен возмездный договор о принятии надгробия на сохранность (страхования).

**5.Содержание мест захоронения и надмогильных сооружений**

1. Лицо, на чье имя выписано удостоверение о месте захоронения, обязано содержать надгробные сооружения и зеленые насаждения в пределах отведенного земельного участка в надлежащем состоянии собственными силами либо с привлечением специализированной организации, оказывающей данный вид услуг.

2. Места захоронений, по которым отсутствуют достоверные сведения либо за которыми отсутствует надлежащий уход, признаются бесхозными.

3. Для признания захоронения бесхозным организация, в ведении которой находится кладбище, обязано:

- создать комиссию с участием представителей администрации Шарагайского муниципального образования, Попечительского совета по вопросам похоронного дела для составления акта о состоянии захоронения и надмогильных сооружений;

- письменно известить лицо, ответственное за захоронение, о намерениях признания места захоронения бесхозным;

- выставить на могильном холме информацию с предупреждением о необходимости приведения захоронения в порядок;

- зафиксировать данное захоронение в специальной книге;

- в случае установления историко-культурной ценности бесхозного захоронения или надмогильного сооружения обеспечить его сохранность в соответствии с законодательством об охране и использовании памятников истории и культуры;

- по истечении двух лет при отсутствии историко-культурной ценности захоронения и заинтересованных лиц направить материалы в суд о признании могилы бесхозной.

После вступления в законную силу судебного решения о признании могилы бесхозной осуществляются эксгумация, кремация останков умершего и осуществляет перезахоронение его праха на специально выделенных участках кладбища.

Порядок эксгумации, кремации останков умерших из бесхозных могил и осуществления перезахоронений праха определяется администрацией Шарагайского муниципального образования, финансирование проведения данных работ осуществляется за счет средств бюджета поселения, выделенных на эти цели

**6. Правила посещения кладбища, права и обязанности граждан**

1. Кладбища открыто для посещений ежедневно с мая по сентябрь - с 9 до 18 часов и с октября по апрель - с 9 до 17 часов. Захоронения умерших на кладбищах производятся ежедневно с 14 до 16 часов.

2. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

3. Посетители кладбищ имеют право:

- устанавливать надмогильные сооружения в пределах места захоронения с обязательным согласованием данных действий и регистрацией в установленном настоящими Правилами порядке;

- сажать цветы в пределах места захоронения.

4. На территории кладбища запрещается:

- портить надмогильные сооружения, оборудование кладбища, засорять территорию места погребения;

- ломать зеленые насаждения, рвать цветы;

- производить выгул домашних животных;

- разводить костры, добывать песок, резать дерн;

- находиться на территории кладбища после его закрытия;

- производить раскопку грунта, оставлять запасы строительных и других материалов без согласования с администрацией кладбища;

- присваивать чужое имущество, производить его перемещение;

- производить другие противоправные действия.

5. Настоящие Правила посещения должны быть размещены на видном месте во всех организациях, оказывающих услуги по погребению, и на местах погребения для всеобщего обозрения.

7. Правила движения транспортных средств на территории кладбища

Катафальное транспортное средство имеет право беспрепятственного проезда на территорию кладбища и движения по территории кладбища в пределах схем движения и стоянок транспортных средств. Транспортные средства, образующие похоронную процессию, имеют право беспрепятственного бесплатного проезда на территорию кладбищ.

**8.Организация семейных захоронений**

1. Для предоставления участка под создание семейного захоронения заинтересованное лицо обращается в письменной форме в администрацию кладбища.

2. Для решения вопроса о предоставлении места для семейного (родового) захоронения в администрацию кладбища предоставляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении места для семейного (родового) захоронения;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с приложением подлинника для сверки;

3) копии документов, подтверждающих наличие двух и более близких родственников (иных родственников), с приложением подлинников для сверки.

Все предоставленные документы принимаются по описи, копия которой вручается заявителю в день передачи документов, указанных в настоящей статье, с отметкой о дате их приема.

Администрация кладбища обеспечивает учет и хранение предоставленных документов.

3. В случае если место для семейного (родового) захоронения предоставляется под будущее погребение, решение о предоставлении места для семейного (родового) захоронения или об отказе его предоставления принимается в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня получения заявления со всеми необходимыми документами.

В случае если погребение должно быть осуществлено в настоящее время, решение о предоставлении места для семейного (родового) захоронения или об отказе его предоставления принимается в день предоставления заявителем в администрацию кладбища (не позднее одного дня до дня погребения) медицинского свидетельства о смерти или свидетельства о смерти, выдаваемого органами ЗАГС, а также документов, указанных в части 2 настоящей статьи.

4. За резервирование места для семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения (далее - резервирование места под будущее погребение), взимается единовременная плата в размере, установленном администрацией Шарагайского муниципального образования.

5. Решение о предоставлении места для семейного (родового) захоронения вручается или направляется администрацией кладбища почтовым отправлением с уведомлением о его вручении (далее - направляется с уведомлением) заявителю в срок, установленный в пункте 3 настоящей статьи, с указанием реквизитов банковского счета и срока уплаты платежа за резервирование места под будущее погребение.

6. Решение об отказе в предоставлении места для семейного (родового) захоронения вручается или направляется с уведомлением заявителю в срок, установленный в пункте 3 настоящей статьи, с указанием причин отказа.

Отказ в предоставлении места для семейного (родового) захоронения допускается в случаях, если:

1) заявитель является недееспособным лицом;

2) в предоставленных заявителем документах обнаружены недостоверные данные;

3) заявитель не предоставил документы, указанные в части настоящей статьи.

Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении места для семейного (родового) захоронения в судебном порядке.

Отказ от предоставления участка под размещение семейного захоронения не является препятствием для повторного обращения с заявлением о предоставлении такого участка.

7. На основании разрешения на захоронение, а также волеизъявления умершего, выраженного им при жизни письменно или устно в присутствии свидетелей, сотрудник администрации кладбища по согласованию с заявителем предварительно определяет будущее местоположение выделяемого участка, о чем составляет акт предварительного согласования места семейного захоронения, в котором указываются местонахождение места погребения, координаты места захоронения, размер, порядок и условия использования.

8. Администрация кладбища на основании решения о предоставлении места для семейного (родового) захоронения и платежного документа, подтверждающего факт уплаты платежа за резервирование места под будущее погребение, осуществляет в срок, не превышающий трех календарных дней, его предоставление (не позднее одного дня до дня погребения в случаях, установленных в абзаце втором части 3 настоящей статьи).

9. На основании разрешения на участке семейного захоронения может устанавливаться надмогильное сооружение, которое по типу, внешнему виду и размерам должно соответствовать архитектурно-ландшафтной среде места погребения.

10. Может производить работы по созданию участков семейных захоронений с целью изучения потребительского спроса.

11. Участки под семейные захоронения создаются в соответствии с установленными данными Правилами размерами на захоронения.

12. При создании участков семейных захоронений предусматривается проведение работ по планировке участка, обустройству надмогильного сооружения, подсыпке растительного грунта, посадке газона, обустройству прилегающей территории, дренажу грунтовых вод, устройству вентиляционных шахт согласно проекту склепного захоронения.

13. Участки семейных и склепных захоронений, созданные для изучения потребительского спроса или не оплаченные в полном объеме в соответствии с заключенными договорами, находятся на балансе организации на которую возлагается ответственность за содержание кладбища до момента исполнения сторонами обязательств по договору в полном объеме и подписания акта приемки участка.

14. По желанию заявителя на основании акта предварительного согласования и разрешения на захоронение сотрудники организации, которая несёт ответственность за содержания кладбища, осуществляют проектировку места захоронения, определяют стоимость предстоящих работ. Затем совместно с заявителем окончательно согласовывается и оформляется договор с приложением к нему проектно-сметной документации.

После заключения договора с организацией приступает к созданию участка семейного либо склепного захоронения.

15. После завершения работ и подписания соответствующего акта приемки при условии полной оплаты заявителем суммы, установленной договором, сторонами подписывается акт приемки места захоронения с оформлением и выдачей удостоверения о семейном захоронении.

16. В случае возникновения ситуации, когда участок семейного захоронения полностью заполнен и следующее захоронение по действующим санитарным нормам невозможно, администрация кладбища на основании письменного обращения заявителя производит санитарную подготовку предыдущих мест захоронений с целью обеспечения такой возможности.

В этих случаях по поручению заявителя производится эксгумация останков предшествующих захоронений с последующей их кремацией и захоронением урн с прахом на том же участке.

17. Заявитель обязан обеспечивать содержание участка семейного захоронения в надлежащем состоянии, соответствующем действующим санитарным и строительным нормам, архитектурно-ландшафтной среде кладбища.

18. Сооружения, расположенные на участке семейного захоронения, являются собственностью лица, ответственного за захоронение.

19. Право на захоронение на участке, предоставленном под семейное захоронение, не подлежит передаче третьим лицам, за исключением случаев, установленных законодательством.

20. В случае смерти лица, ответственного за захоронение, право на захоронение на соответствующем участке переходит к лицу, определенному ответственным за захоронение в договоре о создании места семейного захоронения, с переоформлением документов на участок.

21. Заявитель до осуществления первого погребения на участке семейного захоронения вправе передать указанный участок на баланс организации на которую возлагается ответственность за содержания кладбища, направив уведомление о расторжении договора.

По соглашению сторон лицу, ответственному за захоронение, может быть предоставлена компенсация расходов по созданию участка семейного захоронения с последующей передачей участка другим заявителям на общих основаниях.

**9. Санитарные и экологические требования и правила содержания мест погребения**

1. Деятельность на местах погребения, в том числе содержание кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения, осуществляется в соответствии с законодательством о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, настоящим Положением и другими действующими санитарными правилами и нормами содержания мест погребения.

2. На территориях санитарно-защитных зон кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения не разрешается строительство зданий и сооружений, не связанных с обслуживанием указанных объектов, за исключением культовых и обрядовых объектов.

3. Территория санитарно-защитных зон должна быть спланирована, благоустроена и озеленена, иметь транспортные и инженерные коридоры. Процент озеленения определяется расчетным путем из условия участия растительности в регулировании водного режима территории.

4. Размещение мест захоронения различного вида (типа) в зависимости от вероисповедания и обычаев целесообразно производить на обособленных специализированных участках кладбища.

5. Захоронение не кремированных останков должно производиться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Захоронение в братских могилах допускается при наличии санитарно-эпидемиологического заключения органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы, при соблюдении следующих условий:

- количество гробов, глубина и количество уровней захоронения устанавливаются от местных климатических условий и высоты стояния грунтовых вод;

- расстояние между гробами по горизонтали должно быть не менее 0,5 м и заполняться слоем земли с укладкой поверху хвороста или хвойных веток;

- при размещении гробов в несколько уровней расстояние между ними по вертикали должно быть не менее 0,5 м. Гробы верхнего ряда размещаются над промежутками между гробами нижнего ряда;

- глубина при захоронении в два уровня должна быть не менее 2,5 м;

- дно могилы должно быть выше уровня грунтовых вод не менее чем на 0,5 м;

- толщина земли от верхнего ряда гробов до поверхности должна быть не менее 1 м;

- надмогильный холм устраивается высотой не менее 0,5 м;

- для ускорения минерализации трупов на дне братских могил устраиваются канавки и поглощающий колодец, а также закладывается вентиляционный канал от дна до верха могилы.

7. В целях предотвращения распространения особо опасных инфекционных заболеваний процесс погребения умерших от инфекции неясной этиологии, а также от особо опасных инфекций (умерших в лечебных учреждениях или поступивших в патологоанатомические отделения для вскрытия) совершается в оцинкованных герметически запаянных гробах непосредственно из патологоанатомического отделения.

8. Захоронение умерших, имеющих высокий радиоактивный фон, допускается на специально отведенном участке кладбища в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам радиационной безопасности.

9. Перезахоронение останков умерших возможно по решению органов исполнительной власти и заключению органов Госсанэпиднадзора об отсутствии особо опасных инфекционных заболеваний. Не рекомендуется проводить перезахоронение ранее одного года с момента погребения.

10. Могила в случае извлечения останков должна быть продезинфицирована дезсредствами, разрешенными к применению в установленном порядке, засыпана и спланирована.

11. Извлечение останков умершего из братской могилы возможно в случаях перезахоронения останков всех захороненных в братской могиле по решению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления при наличии санитарно-эпидемиологического заключения.

12. Предметы и вещества, используемые при погребении (гробы, урны, венки, бальзамирующие вещества), допускаются к использованию при наличии санитарно-эпидемиологического заключения.

13. Для проведения поливочных и уборочных работ кладбищ необходимо предусмотреть систему водоснабжения самостоятельную или с подключением к водопроводам и водоводам технической воды промышленных предприятий, расположенных от них в непосредственной близости.

14. Площадки для мусоросборников на кладбищах должны быть ограждены и иметь твердое покрытие (асфальтирование, бетонирование).

15. Вывоз мусора должен осуществляться по мере накопления.

**10. Ответственность**

1. Лица, признанные виновными в нарушении действующего законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, а также иных нормативно-правовых актов по вопросам похоронного дела, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по содержанию мест погребений несут ответственность хозяйствующие субъекты, на которые возложена обязанность содержания мест погребения.

3. Осквернение и уничтожение мест погребения или мест захоронения, захоронение умерших с нарушением санитарных норм и настоящих Правил, захоронение умерших вне отведенных мест захоронения влекут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

**03.04.2018 Г. № 25**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ от 12 января 1996 года «О погребении и похоронном деле», ст.ст. 14, 43 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 6 Устава Шарагайского муниципального образования, администрация Шарагайского муниципального образования.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок создания и деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шарагайского муниципального образования (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения «Шарагайский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на ведущего специалиста администрации Шарагайского муниципального образования Заикину Ю.С.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв

Приложение

к постановлению администрации

Шарагайского муниципального образования

от 03.04.2018 года № 25

**Порядок**

**создания и деятельности специализированной службы по вопросам**

**похоронного дела на территории Шарагайского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.96 г № 8-Ф3 «О погребении и похоронном деле» и действующими в сфере организации похоронного дела как самостоятельного вида деятельности, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и Шарагайского муниципального образования.

1.2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела (далее - специализированная служба) создается администрацией Шарагайского муниципального образования (далее администрация) путем придания соответствующего статуса хозяйствующим субъектам, предоставляющим ритуальные услуги (далее - хозяйствующий субъект), различных организационно-правовых форм, созданных в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Статус специализированной службы предоставляется хозяйствующим субъектам - юридическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном порядке, имеющим намерение по реализации государственных гарантий при погребении.

1.4. Специализированная служба оказывает на безвозмездной основе услуги по погребению, гарантированные ст. 9 Федерального закона “О погребении и похоронном деле”, лицам, взявшим на себя обязанность по погребению умерших граждан.

Перечень гарантированных услуг по погребению:

-оформление документов, необходимых для погребения;

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

- перевозка тела умершего на кладбище;

-погребение.

1.5. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, возмещается специализированной службе в десятидневный срок за счет средств:

- пенсионного фонда - на погребение не работавших на момент смерти пенсионеров;

- федерального бюджета - на погребение умерших не работавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии). Расчеты со специализированной службой по вопросам похоронного дела за погребение умерших не работавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, осуществляются Пенсионным фондом с последующим возмещением расходов Пенсионному фонду за счет средств федерального бюджета;

- фонда социального страхования - на погребение умерших граждан и умерших несовершеннолетних членов семей работающих граждан;

- областного бюджета - в случаях, если умерший не работал и не являлся пенсионером, рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

**2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела**

**на территории Шарагайского муниципального образования.**

2.1. Специализированная служба обязана обеспечивать предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе по стоимости и показателям качества, устанавливаемым федеральным законодательством, законодательством и нормативно - правовыми актами Шарагайского муниципального образования.

2.2. Специализированная служба обязана обеспечить собственными силами или на основании договоров предоставление населению услуг по погребению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Положением о порядке организации ритуальных услуг и содержании мест захоронений на территории Шарагайского муниципального образования.

2.3. Специализированная служба обязана обеспечить работу справочно-информационной службы.

2.4. Деятельность специализированной службы должна обеспечивать рациональный режим природопользования, правила безопасности производства, соблюдения санитарно гигиенических норм и требований по защите здоровья людей, ритуальных услуг.

2.5.Специализированная служба должна иметь:

 а) специально выделенное для этих целей помещение с вывеской, указывающей наименование юридического лица или предпринимателя с информацией о режиме работы;  б) на доступном для заказчика месте:

- постановление администрации Шарагайского муниципального образования о предоставлении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела;

- гарантированный перечень услуг по погребению; прейскурант на услуги;

- сведения о порядке предоставления гарантированного перечня услуг на погребение на безвозмездной основе;

- надлежащим образом оформленную книгу отзывов и предложений.

**3. Условия присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шарагайского муниципального образования.**

3.1. Для получения статуса специализированной службы администрацией Шарагайского муниципального образования приглашаются хозяйствующие субъекты, занимающиеся или имеющие намерение заниматься оказанием ритуальных услуг населению и добровольно берущих на себя обязательство по выполнению государственных гарантий при погребении.

3.2. Хозяйствующий субъект, изъявивший желание получить статус специализированной службы, подает заявление в администрацию Шарагайского муниципального образования. В заявлении должно быть указано:

- наименование организации, ее организационно-правовая форма, виды ритуальных услуг, которые они будет оказывать в качестве специализированной службы.

3.3. К заявлению прилагаются:

- копии учредительных документов;

- копия свидетельства о государственной регистрации организации;

- справка налогового органа о постановке на учет;

- разрешительные документы на выполнение определенных видов деятельности.

3.4. К заявлению прилагаются также документы, характеризующие возможности заявителя по каждому заявленному виду работ.

3.4.1. Для осуществления приема заказов и заключения договоров на организацию похорон (в том числе агентские услуги приемщиков заказов на организацию похорон) заявитель должен предоставить:

- правоустанавливающие документы на помещения, необходимые для организации пунктов по приему заказов от населения.

3.4.2. Для выполнения работ по транспортировке тел (останков) умерших (погибших) заявитель должен подтвердить наличие собственного или арендованного транспорта.

3.5. После получения и рассмотрения полного комплекта документов администрацией сельсовета выносится постановление о предоставлении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела.

3.6. При положительном решении вопроса о предоставлении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела, в адрес данного хозяйствующего субъекта направляется постановление администрации сельсовета.

3.7. В случае выдачи отрицательного заключения заявитель вправе после устранения замечаний повторно подать заявку на получение статуса специализированной службы. Повторное рассмотрение допускается не ранее чем через 6 месяцев.

**4. Ответственность специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шарагайского муниципального образования.**

4.1. Специализированная служба должна неукоснительно соблюдать требования нормативно-правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, органов местного самоуправления в вопросах регулирования похоронного дела. Строго соблюдать установленные сроки исполнения заказов на похоронные услуги, обеспечивать соответствующее качество выполняемых работ, высокую культуру обслуживания.

4.2. Специализированная служба обеспечивает гарантии исполнения волеизъявления умерших граждан о погребении.

4.3. Основанием для аннулирования Статуса специализированной службы являются случаи:

- грубого или неоднократного нарушения действующего законодательства;

- фактического прекращения деятельности по оказанию услуг в течение года:

- ликвидации хозяйствующего субъекта:

- истечения срока действия разрешений на осуществление соответствующих видов деятельности:

- не предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе.

4.4. Аннулирование статуса специализированной службы оформляется постановлением администрации.

**5. Контроль за деятельностью специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шарагайского муниципального образования.**

5.1. Контроль за деятельностью специализированной службы осуществляется органами государственного, муниципального контроля (надзора), уполномоченными на проведение государственного, муниципального контроля (надзора) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. По запросам администрации специализированная служба представляет информацию, необходимую для координации и организации похоронного дела на территории Шарагайского муниципального образования.

**04.04.2018 Г. № 26**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О МЕРАХ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ТУШЕНИЮ ПОЖАРОВ НА ТЕРРИТОРИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ОБЪЕКТАХ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ ГИБИЛИ ЛЮДЕЙ ОТ ПОЖАРОВ В ВЕСЕННЕ- ЛЕТНИЙ ПЕРИОД 2018 ГОДА**

Во исполнение Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и закона Иркутской области от 02 апреля 2003 года №16-ОЗ «О пожарной безопасности в Иркутской области», в целях предотвращения гибели и травматизма людей, снижения рисков возникновения пожаров на территории Шарагайского муниципального образования Балаганского района Иркутской области в весеннее - летний период 2018 года администрация Шарагайского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Объявить особый пожароопасный период на территории Шарагайского

муниципального образования Балаганского района Иркутской области с 15 апреля 2018 года.

2.Руководителям хозяйств, предприятий и организаций всех форм собственности, а также муниципальных учреждений, в срок до 15 мая 2018 года:

а) организовать очистку территорий подведомственных предприятий, организаций и учреждений от горючих отходов и мусора.

б) принять меры к приведению в рабочее способное состояние источников наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения;

в) очистить проезды и подъезды зданиям, сооружениям и водоисточникам;

г) обеспечить помещения необходимым количеством первичных средств пожаротушения;

д) провести ремонт электрооборудования либо обесточивание неэксплуатируемых помещений;

е) запретить сжигание мусора, разведение костров и пуск палов травы на приусадебных участках жилых домов, на территориях, прилегающих к общественным зданиям, объектам промышленного и сельскохозяйственного назначения, проведение огневых и других пожароопасных работ без получения допуска (разрешения) в установленном порядке;

ж) обеспечить устойчивое функционирование средств телефонной связи для сообщения о пожаре в пожарную охрану;

з) провести дополнительный противопожарный инструктаж всех работников;

и) оформить информационные стенды на противопожарную тематику;

3.Председателю СПК «Ангарский» Филистович Александру Владимировичу:

а) комиссионно произвести проверку технического состояния и ремонт водонапорной башни;

б) изготовить и установить указатели местонахождения водоисточников;

в) выделять трактор с плугом администрации Шарагайского муниципального образования для опашки с. Шарагай, подверженному переходу лесных и степных пожаров и сельскохозяйственных угодий;

4.Ведущему специалисту администрации Шарагайского муниципального образования Заикиной Юлии Сергеевне:

а) провести проверку готовности добровольной пожарной команды, обеспечить их своевременный выезд на тушение пожара;

б) обеспечить выезд автоцистерны и приспособленной пожарной техники к месту пожара по запросу руководителя тушения пожара для подвоза воды и автотракторной техники для проведения работ, связанных с локализацией и ликвидацией пожара

4.Директору МБОУ Шарагайская СОШ Киселёвой Надежде Алексеевне:

а)провести внеочередные инструктажи преподавательского состава по мерам пожарной безопасности и действиям в случае пожара;

б)провести дополнительные занятия с учащимися о мерах пожарной безопасности в быту и в лесных массивах;

5.Рекомендовать участковому уполномоченному полиции Бутакову С.В. и инспектору ОГПН по Балаганскому району. принять меры в соответствии с действующим законодательством к нарушителям правил пожарной безопасности в условиях особого противопожарного режима.

6.Специалисту администрации Шарагайского муниципального образования Константиновой Марине Владимировне

а)организовать контроль очистки территорий от горючих отходов и мусора;

б)к нарушителям, не обеспечившим своевременную убору территории, допускающим сжигание мусора, разведение костров и палы травы, применять меры административного воздействия, в соответствии с действующим законодательством (оформление протоколов с последующим направлением на рассмотрение административной комиссии муниципального образования Балаганский район);

в)провести агитационно-разъяснительную работу среди населения по вопросам усиления пожарной безопасности в жилом секторе, необходимости своевременного ремонта печного отопления и электрооборудования. При выявлении необеспеченных семей, нуждающихся в ремонте печного оборудования и электрооборудования, формировать списки с последующим направлением Главе Шарагайского муниципального образования;

7. 15 мая 2018 года провести заседание с приглашением руководителей хозяйств, предприятий и организаций всех форм собственности, а также муниципальных учреждений с отчётом о проделанной работе, согласно установленным срокам.

8.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения «Шарагайский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

9.Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И.Киселёв

**16.04.2018 Г. № 27**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРАХ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ТУШЕНИЮ ПОЖАРОВ НА ТЕРРИТОРИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СВЯЗИ С ВВЕДЕНИЕМ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

В связи с наступлением периода особой пожарной опасности, в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения, в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 20 Закона Иркутской области от 07 октября 2008 года № 78-оз «О пожарной безопасности в Иркутской области, руководствуясь статьей 6 Устава Шарагайского муниципального образования администрация Шарагайского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Создать патрульную группу на территории Шарагайского муниципального образования в количестве 5-ти человек:

- Заикина Ю.С. – ведущий специалист администрации Шарагайского муниципального образования, старший группы;

- Константинова М.В. –специалист администрации Шарагайского муниципального образования;

- Рютин М.В. – водитель администрации Шарагайского муниципального образования;

- Савинов А.В. – добровольный пожарный;

- Константинова А.М. – директор МКУК «Шарагайский СКДЦ».

2. Утвердить график ежедневных рейдов патрульной группы на территории Шарагайского муниципального образования в во время особого противопожарного режима с 15 апреля 2018 года по 15 июня 2018 года. (приложение 1)

3. Специалисту администрации Шарагайского муниципального образования Константиновой М.В. организовать ежедневное информирование населения о действии на территории особого противопожарного режима путём подворового обхода населения с. Шарагай с целью доведения до жителей правил обращения с огнём, необходимости соблюдения мер пожарной безопасности, запрета на посещение гражданами лесов при наступлении III класса и выше пожарной опасности в лесах по условиям погоды.

Особое внимание обратить на доведение до населения о запрете на разведение костров и выжигание сухой растительности, сжигание мусора, приготовления пищи на открытом огне, углях

4. В случае непредвиденных обстоятельств или обнаружения очагов возгорания на местности незамедлительно сообщать главе Шарагайского муниципального образования для принятия неотложных мер.

5. Контроль за выполнением данного решения оставляю за собой.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв

Утверждён

постановлением администрации Шарагайского

муниципального образования

от 16.04.2018 года № 27.

**График**

**проведения ежедневных рейдов патрульной группы на территории Шарагайского муниципального образования на период особого противопожарного режима на территории Иркутской области с 15 апреля 2018 года по 15 июня 2018 года.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность | Состав группы | № телефона | День недели |
| 1.2. | Ведущий специалист администрации Шарагайского МОВодитель администрации Шарагайского МО | Заикина Ю.С.Рютин М.В. | 8950129233889248224586 | понедельник |
| 1.2. | Депутат Думы Шарагайского МО, добровольный пожарныйВодитель администрации Шарагайского МО |  Савинов А.В.Немчинов С.А. | 8924631237789248396572 | вторник |
| 1.2. | Депутат Думы Шарагайского МОВодитель администрации Шарагайского МО | Старикова Т.Н.Немчинов С.А. | 8952624974389248396572 | среда |
| 1.2. | Директор МКУК «Шарагайский СКДЦ»Водитель администрации Шарагайского МО | Константинова А.М.Рютин М.В. | 8904157635989248224586 | четверг |
| 1.2. | Специалист администрации Шарагайского МОВодитель администрации Шарагайского МО | Константинова М.В.Немчинов С.А. | 8924544589389248396572 | пятница |
| 1.2. | Специалист администрации Шарагайского МОВодитель администрации Шарагайского МО | Константинова М.В.Рютин М.В. | 8924544589389248224586 | суббота |
| 1.2. | Ведущий специалист администрации Шарагайского МОВодитель администрации Шарагайского МО | Заикина Ю.С.Рютин М.В. | 8950129233889248224586 | воскресенье |

**16.04.2018 Г. № 28**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ОПТИМИЗАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018-2020 ГОДЫ**

В целях организации работы по оптимизации и повышению эффективности расходов бюджета Шарагайского муниципального образования, руководствуясь ст. ст. 23, 46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Шарагайского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Программу оптимизации расходов бюджета Шарагайского муниципального образования на 2018-2010 годы (далее – Программа) (прилагается).

2.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения «Шарагайский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением постановления возложить на ведущего специалиста администрации Шарагайского муниципального образования Заикину Ю.С.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв

Приложение

к постановлению администрации

Шарагайского муниципального образования

от 29.06.2017 г. № 28

**Программа оптимизации расходов бюджета Шарагайского муниципального образования на 2018-2020 годы**

**1.Текущее состояние бюджета муниципального образования**

Исполнение бюджета Шарагайского муниципального образования (далее – бюджет, местный бюджет, бюджет муниципального образования) обеспечивается администрацией Филипповского муниципального образования (далее – администрация муниципального образования).

Организация исполнения бюджета муниципального образования в соответствии с заключенным соглашением передано на уровень муниципального района и возлагается на Финансовое управление Балаганского районного муниципального образования (далее – финансовое управление). Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования осуществляется Управлением Федерального казначейства по Иркутской области с открытием Финансовому управлению лицевого счета бюджета.

Бюджет муниципального образования является дотационным, доля налоговых и неналоговых доходов бюджета в общем объеме доходов (в среднем за последние три года) составляет 16,6 %. Основной составляющей доходной части местного бюджета являются налоговые поступления от налога на доходы физических лиц, акцизов по подакцизным товарам (продукции), земельного налога и налога на имущество физических лиц.

Муниципальному образованию из бюджета Иркутской области и муниципального района ежегодно предоставляется финансовая помощь в виде дотаций и субсидий на исполнение собственных полномочий органов местного самоуправления. Доля средств финансовой помощи из бюджетов другого уровня в общем объеме доходов муниципального образования (в среднем за последние три года) составляет 83,4 %.

Общий объем расходов бюджета муниципального образования за 2016 год составил 5063 тыс. рублей, из них 98,6 % или 4 990 тыс. рублей были произведены расходы на исполнение собственных полномочий и 1,4 % или 73 тыс. рублей на исполнение государственных полномочий.

По итогам 2016 года в структуре расходов по экономическому содержанию 67,7 % (3429 тыс. рублей) расходов бюджета приходится на оплату труда и начисления на нее;

- на оплату работ, услуг направлено 21,7 % расходов или 1099 тыс. рублей;

- перечисления бюджетам поселений составили 8,3 % или 420 тыс. рублей;

- всего расходы на приобретение основных средств и материальных запасов составили 2,1 % или 104 тыс. рублей;

- 0,2 % или 11 тыс. рублей составили прочие расходы бюджета.

За 2016 год муниципальный долг отсутствует

Объем просроченной кредиторской задолженности по состоянию на 01.01.2017 год составил 92,3 тыс. рублей.

Бюджет муниципального образования на 2017 год (по состоянию на 01.06.2017 г.) утвержден в объемах:

по доходам 5579тыс. рублей;

по расходам 5796 тыс. рублей;

размер дефицита районного бюджета в сумме 217 тыс. рублей, или 30,8 % утвержденного общего годового объема доходов районного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений (в пределах суммы снижения остатков на счетах по учету средств бюджета по состоянию на 01.01.2017 года).

Для обеспечения сбалансированности бюджета администрацией муниципального образования проводится активная работа, в том числе направленная на повышение качества бюджетного планирования, приоритизацию и оптимизацию расходов бюджета.

В целом формирование бюджета муниципального образования и его исполнение осуществляется с учетом основных принципов:

1.обеспечение сбалансированности бюджета;

2.реализации ответственной бюджетной политики, базовыми принципами которой являются исполнение наиболее значимых действующих расходных обязательств и принятие взвешенных решений по вновь принимаемым обязательствам;

3.оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов;

4.недопущения необоснованной кредиторской задолженности;

5.выполнения указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года.

В целях выполнения бюджетных обязательств муниципального образования финансовым управлением на постоянной основе анализирует исполнение бюджета и обеспечивается ликвидность счета бюджета, что гарантирует финансирование первоочередных расходов местного бюджета.

Администрацией муниципального образования, а также муниципальными учреждениями реализуются мероприятия по повышению эффективности бюджетных расходов местного бюджета и по увеличению доходной части.

На постоянной основе ведется работа с налоговым органом и главными администраторами неналоговых доходов местного бюджета для улучшения качества администрирования доходов, увеличения собираемости налогов, а также контроля за состоянием недоимки по налогам и сборам и принятия необходимых мер для ее снижения.

Органами местного самоуправления на постоянной основе проводится работа по оптимизации бюджетных расходов. Введен мораторий на увеличение штатной численности муниципальных служащих, а также на принятие решений органов местного самоуправления о повышении заработной платы (за исключением муниципальных учреждений культуры).

**2.Цель и задачи программы оптимизации расходов бюджета Шарагайского муниципального образования на 2018 – 2020 годы**

Целью программы оптимизации расходов местного бюджета (далее – Программа) является оптимизация расходов и обеспечение сбалансированности бюджета в среднесрочной перспективе.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи Программы:

- обеспечить повышение эффективности и результативности используемых инструментов программно-целевого управления;

- провести мероприятия, приводящие к сокращению, оптимизации бюджетных расходов;

- обеспечить сокращение долговой нагрузки на бюджет.

Для решения указанных задач необходимо продолжить работу по оптимизации структуры и объема расходов местного бюджета (в том числе за счет перераспределения бюджетных ассигнований между отраслями, изыскания внутренних резервов, обеспечения эффективного использования бюджетных средств), по пересмотру состояния бюджетной сети; наличия имущества, не используемого для оказания услуг; численности работников бюджетной сферы, объемов и качества оказываемых муниципальными учреждениями муниципальных услуг. При этом необходимо не допускать снижения количества и качества муниципальных услуг, поскольку расходная часть бюджета имеет социальную направленность.

Необходима реализация принципа формирования бюджета на основе муниципальных программ, что обеспечит взаимосвязь процесса исполнения местного бюджета с достижением поставленных целей и запланированных результатов социально-экономического развития муниципального образования, повысит обоснованность бюджетных ассигнований на этапе их формирования, ответственность и самостоятельность главных распорядителей бюджетных средств и, в конечном счете, повысит эффективность бюджетных расходов.

В ходе нового бюджетного процесса на плановый период необходимо чётко определить предельные возможности с точки зрения финансового обеспечения муниципальных программ. И, исходя из этих возможностей, также чётко определить те цели деятельности исполнительной власти поселения, на которые достаточно финансов, достаточно мер регулирования, которые имеются в качестве инструментария главных распорядителей, главных администраторов средств бюджета.

В целях привлечения дополнительных финансовых ресурсов на исполнение расходных обязательств муниципального образования необходимо обеспечить активное участие муниципального образования в государственных программах Иркутской области.

Принятые решения об участии в государственных программах Иркутской области должны быть детально просчитаны, запрашиваемые бюджетные ресурсы – иметь реальную потребность и высокую эффективность их использования, а дополнительная нагрузка на местный бюджет – минимальной.

**3.Основные направления реализации Программы и целевые индикаторы Программы**

Для достижения установленной цели Программы в течение 2018-2020 годов будет реализован ряд мероприятий. Перечень мероприятий Программы представлен в приложении к настоящей Программе.

Целевыми индикаторами достижения результатов реализации мероприятий Программы являются:

- обеспечение дефицита бюджета муниципального образования на уровне не более 7,5% ежегодно;

- сокращение долговой нагрузки на местный бюджет;

- не допущение роста просроченной кредиторской задолженности;

- участие в реализации мероприятий государственных программах Иркутской области.

**4.Механизм реализации Программы**

Разработчиком и координатором реализации Программы является администрация муниципального образования (далее – координатор Программы). Ответственными исполнителями Программы является администрация поселения, а также муниципальные учреждения поселения (далее – ответственные исполнители).

Координатор реализации Программы:

- осуществляет координацию деятельности ответственных исполнителей по реализации мероприятий Программы;

- определяет требования к содержанию отчетных документов по результатам исполнения;

- разрабатывает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для реализации Программы;

- осуществляет в установленные сроки подготовку отчетов о результатах реализации Программы.

Ответственные исполнители Программы:

- осуществляют планирование, организацию исполнения закрепленных за ними мероприятий Программы и контроль за их реализацией;

-предоставляют координацию реализации Программы результаты реализации программных мероприятий;

- несут ответственность за своевременную и качественную реализацию закрепленных за ними направлений и мероприятий Программы.

В целях анализа результатов реализации мероприятий Программы:

- ответственные исполнители Программы предоставляют отчет о реализации мероприятий Программы по итогам года не позднее 1 февраля года, текущего за отчетным;

Координатор Программы предоставляет отчет о реализации Программы за год на рассмотрение главе администрации поселения не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Приложение

к постановлению администрации

Шарагайского муниципального образования

от 29.06.2017 г. № 28

**Перечень мероприятий программы оптимизации расходов бюджета Шарагайского муниципального образования** **на 2018 – 2020 годы**

| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок****проведения** | **Цель проведения мероприятий, ожидаемые результаты, бюджетный эффект** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проведение мониторинга дебиторской и кредиторской задолженности муниципальных учреждений, подготовка предложений по сокращению задолженности | Администрация муниципального образования, муниципальные учреждения | на постоянной основе в течение года | Сокращение просроченной задолженности, недопущение дополнительных расходов бюджета на исполнение судебных решений |
| 2 | Проведение инвентаризации расходов местного бюджета, в том числе расходов на содержание органов местного самоуправления | Администрация муниципального образования | на постоянной основе в течение года | Повышение эффективности бюджетных расходов, выявление неэффективных расходов, оптимизация расходов на содержание бюджетной сети и муниципальное управление |
| 3 | Проведение анализа сети и штатной численности муниципальных учреждений. Проведение оценки потребности в муниципальных учреждениях с учетом необходимой потребности и обеспеченности муниципальными услугами | Администрация муниципального образования | в течение года | Повышение эффективности бюджетных расходов, выявление неэффективных расходов, оптимизация расходов на содержание бюджетной сети и муниципальное управление |
| 4 | Проведение инвентаризации и проверки законности и эффективности использования зданий, сооружений, движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности. Разработка плана по реализации неиспользуемого имущества | Администрация муниципального образования | в течение года | Повышение эффективности бюджетных расходов |
| 5 | Осуществление закупок товаров (услуг, работ) для муниципальных нужд конкурентным способом в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ | Администрация муниципального образования, муниципальные учреждения | по мере необходимости в течение года | Экономия бюджетных средств, приобретение требуемого количества материальных ресурсов (услуг) установленного качества с наименьшими затратами бюджета |
| 6 | Разработка и проведение мероприятий по энергосбережению в муниципальных учреждениях | Администрация муниципального образования, муниципальные учреждения | на постоянной основе в течение года | Обеспечение энергоэффективности в бюджетном секторе |
| 7 | Запрет на увеличение численности муниципальных служащих органов местного самоуправления | Администрация муниципального образования | на постоянной основе в течение года | Недопущение увеличения расходов на содержание органов местного самоуправления |
| 8 | Запрет на принятие расходных обязательств не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования | Администрация муниципального образования | на постоянной основе в течение года | Недопущение необоснованного увеличения расходов бюджета, повышение эффективности бюджетных расходов |
| 9 | Запрет на принятие решений о повышении заработной платы работникам муниципальных учреждений и денежного содержания главе муниципального образования, муниципальным служащим органов местного самоуправления, технического и вспомогательного персонала, за исключением случаев, предусмотренных действующим федеральным и областным законодательством и (или) рекомендациями органов государственной власти Иркутской области | Администрация муниципального образования | на постоянной основе в течение года | Недопущение необоснованного увеличения расходов бюджета |
| 10 | Формирование графика отпусков с учетом равномерного распределения времени отпусков в течение года. Предоставление работникам очередных отпусков в соответствии с установленными графиками. Запрет на компенсационные выплаты за неиспользованные отпуска (за исключением выплаты расчета при увольнении работника) | Администрация муниципального образования, муниципальные учреждения | на постоянной основе в течение года | Равномерное распределение кассовых расходов бюджета, недопущение необоснованного увеличения расходов бюджета |
| 11 | Участие муниципального образования в государственных программах Иркутской области | Администрация муниципального образования, муниципальные учреждения | на постоянной основе в течение года | Привлечение дополнительных финансовых ресурсов на исполнение расходных обязательств муниципального образования |
| 12 | Установление лимитов на услуги связи, транспортные услуги, ГСМ и т.д. и обеспечение контроля | Администрация муниципального образования | на постоянной основе в течение года | Недопущение необоснованного увеличения расходов бюджета, повышение эффективности бюджетных расходов |
| 13 | Контроль за своевременным исполнением получателями бюджетных средств своих обязательств по уплате налоговых платежей и обязательных сборов | Администрация муниципального образования, муниципальные учреждения | на постоянной основе в течение года | Недопущение необоснованного увеличения расходов бюджета |
| 14 | Сохранение дефицита бюджета муниципального образования на уровне не более 7,5%. Принятие исчерпывающих мер по сокращению дефицита бюджета | Администрация муниципального образования | на постоянной основе в течение года | Обеспечение сбалансированности бюджета, исполнение действующих бюджетных обязательств |
| 15 | Исполнение долговых обязательств | Администрация муниципального образования | в течение года | Оптимизация расходов бюджета на обслуживание муниципального долга |
| 16 | Проведение анализа эффективности реализации муниципальных программ | Администрация муниципального образования | в течение года | Повышение эффективности бюджетных расходов, выявление неэффективных расходов |

**20.04.2018 Г. № 29**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УЧАСТКА ЗЕМЛИ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ УМЕРШЕГО НА ТЕРРИТОРИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, обеспечения реализации прав граждан и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" статьями 6, 36 Устава Шарагайского муниципального образования администрация Шарагайского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление участка земли для погребения умершего" на территории Шарагайского муниципального образования (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации населения «Шарагайский вестник

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв

Утверждён

постановлением администрации

Шарагайского муниципального образования

от 20.04.2018 года № 29

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего на территории Шарагайского муниципального образования».**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление участка земли для погребения умершего" на территории Шарагайского муниципального образования (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли для погребения умершего" на территории Шарагайского муниципального образования.

2. Регламент определяет сроки, порядок и последовательность действий органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги "Предоставление участка земли для погребения умершего" на территории Шарагайского муниципального образования, а также формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц.

**Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном законодательством порядке, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее - заявители).

4. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги "Предоставление участка земли для погребения умершего" на территории Шарагайского муниципального образования, вправе осуществлять их уполномоченные представители.

**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 орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги "Предоставление участка земли для погребения умершего" на территории Шарагайского муниципального образования.

6. Для получения информации о муниципальной услуге заявитель вправе обратиться в МФЦ, находящийся на территории Иркутской области.

7. Информация предоставляется:

1) при личном обращении;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальный сайт МФЦ http://www.mfc38.ru, а также через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://38.gosuslugi.ru (далее - Портал);

3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

8. Должностное лицо органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц данного органа.

9. Должностные лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) об органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах;

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

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях возврата заявления;

8) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства Российской Федерации.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

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

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, он может обратиться к вышестоящему должностному лицу данного органа.

14. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги.

Ответ на обращение, поступившее в орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, 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, указанный в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

15. Информация об органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги;

2) на официальном сайте органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальном сайте МФЦ http://www.mfc38.ru, а также на Портале http://38.gosuslugi.ru;

3) посредством публикации в средствах массовой информации.

16. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из 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) органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц данного органа;

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

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

17. Информация об органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги:

1) место нахождения: Иркутская обл. Балаганский р-н, с. Шарагай, ул. Центральнаяя.13

2) телефон:45-2-44

3) почтовый адрес для направления документов и обращений: Иркутская обл. Балаганский р-н, с. Шарагай, ул. Центральнаяя.13;

4) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

18. График приема заявителей в органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги: 9.00-13.00,14.00-17.00. кроме выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

19. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, осуществляется в порядке, установленном настоящей главой.

Информация об адресах и режиме работы МФЦ указана на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://www.mfc38.ru>.

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

20. Под муниципальной услугой в настоящем Регламенте понимается предоставление участка земли для погребения умершего.

**Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

21. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Шарагайского муниципального образования (далее - уполномоченный орган).

**Глава 6. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

22. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: Министерство внутренних дел Российской Федерации, территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органы записи актов гражданского состояния.

23. Должностные лица уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории Шарагайского муниципального образования

**Глава 7. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

24. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Глава 8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

25. Срок предоставления муниципальной услуги (выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги) составляет не более 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет не более 1 рабочего дня с момента регистрации заявления об исправлении опечаток (ошибок) в уполномоченном органе.

26. Срок предоставления муниципальной услуги (срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах), запрос на получение которой (на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах) передан заявителем через МФЦ, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги (на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах) в уполномоченном органе.

**Глава 9. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) Конституция Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 4 августа 2014 года, N 31);

2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 6 октября 2003 года, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", 8 октября 2003 года, N 186; "Российская газета", 8 октября 2003 года, N 202);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30 июля 2010 года, N 168; "Собрание законодательства РФ", 2 августа 2010 года, N 31, ст. 4179);

4) Федеральный закон от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" ("Собрание законодательства РФ", 15 января 1996 года, N 3, ст. 146; "Российская газета", 20 января 1996 года, N 12);

5) Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 года N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших" ("Собрание законодательства РФ", 1 июля 1996 года, N 27, ст. 3235; "Российская газета", 6 июля 1996 года, N 126);

6) постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 года N 84 "Об утверждении СанПин 2.1.2882-11 "Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения" ("Российская газета", 7 сентября 2011 года, N 198) (далее - СанПин 2.1.2882-11);

7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" ("Российская газета", N 247, 23 декабря 2009 года; "Собрание законодательства РФ", 28 декабря 2009 года, N 52 (2 ч.), ст. 6626);

8) решение Думы Шарагайского муниципального образования от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_\_ "Об организации похоронного дела на территории Шарагайского муниципального образования";

9) Устав Шарагайского муниципального образования;

10) настоящий Регламент.

**Глава 10. 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**

29. Для получения участка земли для погребения умершего необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (форма заявления приведена в приложении 1 к Регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением оригинала для сверки) - для физических лиц;

3) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лица, представляющего интересы заявителя, с предъявлением оригиналов для сверки - для представителей заявителя;

4) копия свидетельства о смерти, документа, подтверждающего факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка (с предъявлением оригинала для сверки);

5) согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена (для выдачи разрешения на погребение умершего, личность которого не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки);

6) документ, подтверждающий отсутствие у умершего особо опасных инфекционных заболеваний и заболеваний неясной этиологии (для захоронения тела умершего, доставленного из других государств).

30. Документы, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 29 Регламента, предоставляются заявителем в уполномоченный орган самостоятельно. В случае предъявления заявителем оригиналов документов без копий уполномоченный орган обеспечивает изготовление копий данных документов самостоятельно без взимания платы.

31. Документы, указанные в подпунктах 5, 6 пункта 29 Регламента, запрашиваются уполномоченным органом в соответствующих органах, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представит указанные документы в уполномоченный орган самостоятельно.

32. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 29 Регламента.

33. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) документы должны иметь печати (при ее наличии), подписи уполномоченных должностных лиц, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,**

**НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

34. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

**Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ**

**ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

**Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

36. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие свободного участка земли для погребения на указанном заявителем кладбище;

2) отказ заявителя от другого предложенного уполномоченным органом участка земли для погребения умершего в случае невозможности погребения в указанном заявителем месте по причине несоответствия размера земельного участка требованиям, установленным решением Думы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_\_ "Об организации похоронного дела на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования" и СанПиН 2.1.2882-11.

37. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 31 Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

**Глава 14. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ**

**ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,**

**И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ**

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

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

**Глава 15. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ**

41. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

42. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

**Глава 16. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

**Глава 17. 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.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

46. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Шарагайского муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги.

47. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

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

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

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

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

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

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 18. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

54. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

5) 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:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) за получением результата предоставления муниципальной услуги.

58. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

59. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

60. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги (о ходе предоставления муниципальной услуги) через официальный сайт МФЦ - <http://www.mfc38.ru>.

**Глава 19. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

61. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу "одного окна" на базе МФЦ при личном обращении заявителя (его представителя). При предоставлении муниципальной услуги сотрудниками МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;

2) обработка заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

62. Определение видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

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

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

63. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача (направление) данного решения заявителю.

64. Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к Регламенту.

**Глава 21. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 30 Регламента, одним из следующих способов:

1) посредством личного обращения заявителя (его представителя) в уполномоченный орган;

2) посредством личного обращения заявителя (его представителя) через МФЦ;

3) посредством направления документов через операторов почтовой связи;

4) посредством направления документов по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подписанных электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

5) посредством направления документов с использованием Портала.

66. Заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления (получения) в соответствии с правилами делопроизводства в уполномоченном органе.

67. При регистрации заявления должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет сверку представленных заявителем документов с оригиналами (с проставлением соответствующей отметки на копиях документов), обеспечивает изготовление копий документов (в случае, если копии документов не предоставлены заявителем самостоятельно). В случае неполного представления документов, указанных в пункте 30 Регламента, а также в случае представления документов с нарушением требований, установленных пунктом 33 Регламента, возвращает заявление (при личном обращении выдает заявителю письмо о возврате заявления с обоснованием причин возврата, при поступлении заявления через операторов почтовой связи или в форме электронного документа направляет по адресу, указанному в заявлении, письмо о возврате заявления с обоснованием причин возврата). Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для возврата заявления.

68. Заявителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в соответствии с правилами делопроизводства в уполномоченном органе.

69. Результатом исполнения и способом фиксации административной процедуры по приему заявления на предоставление участка земли для погребения умершего является регистрация заявления и документов в соответствии с правилами делопроизводства в уполномоченном органе либо выдача (направление) письма о возврате заявления.

70. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие заявления и документов в соответствии с пунктом 30 Регламента.

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

71. Основанием для начала административной процедуры является непредставление документов, предусмотренных пунктом 31 Регламента.

72. В течение рабочего дня, который является днем регистрации заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в соответствующие органы, в распоряжении которых находятся документы, предусмотренные в подпунктах 5, 6 пункта 29 Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

73. В течение рабочего дня, который является днем регистрации документов, должностное лицо уполномоченного органа обеспечивает получение всех необходимых запросов, связанных с предоставлением услуги.

74. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в подпунктах 5, 6 пункта 29 Регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

75. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

76. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с правилами делопроизводства в уполномоченном органе.

77. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие запрашиваемых документов в рамках межведомственного взаимодействия.

**Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ЛИБО РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ДАННОГО РЕШЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ**

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

79. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) при наличии свободного участка земли для погребения на указанном заявителем кладбище в указанном месте выдает заявителю решение о предоставлении муниципальной услуги, с заполнением книги учета (регистрации) захоронений;

2) в случае отсутствия свободного участка земли для погребения на указанном заявителем кладбище выдает заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) в случае невозможности погребения умершего в указанном заявителем месте по причине несоответствия размера земельного участка требованиям, установленным решением Думы Шарагайского муниципального образования от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_\_ "Об организации похоронного дела на территории Шарагайского муниципального образования" и СанПиН 2.1.2882-11, предлагает заявителю другой участок земли для размещения места погребения умершего при наличии свободного участка земли для погребения, отвечающего указанным требованиям. В случае несогласия заявителя с предложенным участком земли для размещения места погребения умершего выдает заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с проставлением на заявлении отметки, что заявитель отказался от предложенного участка земли для погребения умершего с подписью заявителя.

80. Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган выдает (направляет) заявителю в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

81. В случае подачи заявления через МФЦ уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, выдает (направляет) в МФЦ решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В тот же рабочий день МФЦ выдает (направляет) указанное решение заявителю.

82. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, способом фиксации результата является регистрация указанных документов в соответствии с требованиями делопроизводства в уполномоченном органе.

Критерием принятия решения по результатам административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 36 Регламента.

**Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**Глава 24. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

83. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

84. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

85. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

**Глава 25. 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**

86. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

87. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы уполномоченного органа. 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.

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

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

90. 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 26. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

91. Обязанность соблюдения положений Регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц уполномоченного органа.

92. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением Регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 27. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

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

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

2) нарушения положений Регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

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

94. Информацию, указанную в пункте 93 Регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанным в пункте 17 Регламента.

95. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

**Глава 28. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА**

96. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями (их представителями) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

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

98. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить в соответствии с пунктами 7, 15, 17 Регламента.

99. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шарагайского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шарагайского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

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

100. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган одним из способов, указанных в пункте 65 Регламента, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается официальный сайт органа местного самоуправления, через который возможна обратная связь, например, интернет-приемная), электронной почты без использования электронной подписи.

101. Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 18 Регламента.

102. Заявитель имеет право обратиться в уполномоченный орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии с пунктами 65, 100 Регламента.

103. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается должность), в случае его отсутствия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается должность).

104. Прием заявителей осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается должность сотрудника уполномоченного органа).

105. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

106. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

107. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

109. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 108 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

110. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный орган незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

111. Заявители вправе обжаловать решение, принятое уполномоченным органом по результатам рассмотрения жалобы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление участка земли

для погребения умершего" на территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физического лица, его

представителя указываются:

фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии),

место жительства,

контактный телефон;

для индивидуального предпринимателя:

фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии),

место жительства, контактный телефон,

фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

представителя);

для юридического лица:

полное наименование,

место нахождения,

контактный телефон,

фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить участок земли для захоронения моего(ей, их)

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

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

(указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о родственных или иных отношениях с умершим(ей, ими)

На кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается наименование кладбища, а также номер участка,

квартала, если заявитель располагает такой информацией)

Действующие нормы и правила установки памятников, памятных знаков,

надмогильных и мемориальных сооружений обязуюсь соблюдать.

Наименование организации, предоставляющей похоронные услуги:

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

(указывается наименование специализированной службы по вопросам

похоронного дела) <1>.

<1> Указывается в случае, если в муниципальном образовании в установленном законодательством порядке создана специализированная служба по вопросам похоронного дела.

Приложение: (отметить знаком "V")

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением оригинала для сверки) - для физических лиц;

копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лица, представляющего интересы заявителя, с предъявлением оригиналов для сверки - для представителей заявителя;

копия свидетельства о смерти, документа, подтверждающего факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка (с предъявлением оригинала для сверки);

согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена (для выдачи разрешения на погребение умершего, личность которого не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки);

документ, подтверждающий отсутствие у умершего особо опасных инфекционных заболеваний и заболеваний неясной этиологии (для захоронения тела умершего, доставленного из других государств).

иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать какие).

За достоверность предоставленных сведений несу полную ответственность.

Ответственный за захоронение:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физического лица, индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полное наименование юридического лица - для юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядковый номер в книге учета (регистрации) захоронений \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление участка земли

для погребения умершего" на территории

Шарагайского муниципального образования

**БЛОК-СХЕМА**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

┌────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно (не превышает 10 минут) │

└──────────────────────┬─────────────────────────┘

│

\/

┌────────────────────────────────────────────────┐

│ Формирование и направление межведомственных │запросов в органы, участвующие в предоставлении │муниципальной услуги (1 рабочий день со дня │регистрации заявления) │

└──────────────────────┬─────────────────────────┘

│

\/

┌────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие и выдача (направление) заявителю │решения о предоставлении муниципальной услуги │(об отказе в предоставлении муниципальной │услуги) (1 рабочий день, следующий за днем │регистрации заявления) │

**18.04.2018 Г. № 7-1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДУМА**

**ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ 27.12.2017 ГОДА № 4-2 О БЮДЖЕТЕ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ

Руководствуясь Положением о бюджетном процессе в Шарагайском муниципальном образовании, статьёй 24 Устава Шарагайского муниципального образования Дума Шарагайского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

Внести следующие изменения в решение Думы Шарагайского муниципального образования от 27.12.2017 года № 4-2 «О бюджете Шарагайского муниципального образования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

1. Утвердить основные характеристики бюджета Шарагайского муниципального образования на 2018 год:

- общий объем доходов бюджета Шарагайского МО в сумме 7122,3 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления 6051,9 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета 2772,1 тыс. рублей.

- общий объем расходов бюджета Шарагайского МО в сумме 7355,7 тыс. рублей.

- размер дефицита бюджета Шарагайского МО в сумме 233,4 тыс. рублей или 21,8 % утвержденного объема доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и поступлений по дополнительным нормативам отчислений.

- Превышение дефицита местного бюджета над ограничениями, установленными статьёй 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществлено в пределах суммы указанных поступлений и снижения остатков средств на счетах по учету средств бюджета субъекта Российской Федерации, в сумме 180 тыс. рублей.

2. Приложения 3,4,6,8 изложить в новой редакции (прилагаются).

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации

населения «Шарагайский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Шарагайского муниципального образования

Киселёв В.И.

Приложение №3

к решению Думы Шарагайского МО

«О бюджете Шарагайского МО на 2018 год и

на плановый период 2019 – 2020 годов»

от 18.04.2018г. № 7-1

**Перечень главных администраторов доходов** **бюджета Шарагайского муниципального образования на 2018 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **код****администратора дохода** | **КБК дохода** | **Наименование главного администратора доходов бюджета Шарагайского муниципального образования** |
| **993** |  | Администрация Шарагайского муниципального образования |
| 993 | 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий |
| 993 | 1 08 04020 01 4000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий |
| 993 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 993 | 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений |
| 993 | 1 14 02053 10 0000 410 | **Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу** |
| 993 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 993 | 2 02 15001 10 0000 151 | Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 993 | 2 02 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 993 | 2 02 19999 10 0000 151 | Прочие дотации бюджетам сельских поселений |
| 993 | 2 02 20077 10 0000 151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности |
| 993 | 2 02 29999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 993 | 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 993 | 2 02 30024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 993 | 2 02 45160 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня |
| 993 | 2 02 40014 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |
| 993 | 2 02 49999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |
| 993 | 2 07 05030 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |
| 993 | 2 08 05000 10 0000 180 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |

Приложение № 4

к решению Думы Шарагайского МО

 «О внесении изменений в решение Думы Шарагайского

 муниципального образования от 27.12.2017 года № 4-1

«О бюджете Шарагайского муниципального образования на

2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ НА 2018 ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | главный распорядитель | код раздела, подраздела | Сумма |
| 1 |  |  | 2 |
| **ВСЕГО** |  |  | **7355,70** |
| в том числе по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам целевым статьям, в том числе по программным (непрограмным) статьям и направлению расходов, видам расходов бюджетов: |
| АДМИНИСТРАЦИЯ | 993 |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 993 | 0100 | 2238,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 993 | 0102 | 629,9 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 0104 | 1572,8 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 993 | 0107 | 21,5 |
| Резервные фонды | 993 | 0111 | 13,9 |
| Другие общегосударственные вопросы  | 993 | 0113 | 0,7 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 993 | 0200 | 63,8 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 993 | 0203 | 63,8 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 993 | 0300 | 6,3 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 993 | 0309 | 6,3 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 993 | 0310 |  |
|  Муниципальная программа "Обеспечение пожарной безопасности на территории Балаганского муниципального образования на 2016 год" | 993 | 0310 |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 993 | 0400 | 651,2 |
| Общеэкономические вопросы | 993 | 0401 | 32,3 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0401 | 32,3 |
| Центральный аппарат | 993 | 0401 | 32,3 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | 993 | 0401 | 32,3 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 993 | 0409 |   |
| Непрограммные расходы | 993 | 0409 |   |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства | 993 | 0409 |   |
| Муниципальная программа "Капитальный и текущий ремонт муниципальных дорог муниципальных образований на 2015-2019 годы" | 993 | 0409 | 618,9 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 993 | 0500 | 194,4 |
| Жилищное хозяйство | 993 | 0501 |  |
| Непрограммные расходы | 993 | 0501 |  |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 993 | 0501 |  |
| Коммунальное хозяйство | 993 | 0502 |  |
| Непрограммные расходы | 993 | 0502 |  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 993 | 0502 |  |
| Благоустройство | 993 | 0503 | 194,4 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0503 | 194,4 |
| Уличное освещение | 993 | 0503 | 194,4 |
| Муниципальная программа "Мероприятия по наружному освещению на 2015-2019 годы" | 993 | 0503 |  |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 993 | 0700 |  |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 993 | 0705 |  |
| Непрограммные расходы | 993 | 0705 |  |
| Центральный аппарат | 993 | 0705 |  |
| КУЛЬТУРА,КИНЕМАТОГРАФИЯ | 993 | 0800 | 832,8 |
| Культура | 993 | 0801 | 832,8 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0801 | 832,8 |
| Культурный досуг населения  | 993 | 0801 | 832,8 |
| Обеспечение деятельности учреждений культуры поселений Балаганского района | 993 | 0801 | 832,8 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 993 | 1000 |  |
| Пенсионное обеспечение | 993 | 1001 |  |
| Непрограммные расходы | 993 | 1001 |  |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 993 | 1001 |  |
| Выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы Балаганского района | 993 | 1001 |  |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 993 | 1100 | 3284,2 |
| Физическая культура | 993 | 1101 | 3284,2 |
| Непрограммные расходы | 993 | 1101 | 3284,2 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 993 | 1101 | 3284,2 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО М МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА | 993 | 1300 |  |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 993 | 1301 |  |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 993 | 1400 | 84,2 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 993 | 1403 | 84,2 |
| Непрограммные расходы | 993 | 1403 | 84,2 |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 993 | 1403 | 84,2 |
|  Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района Балаганский район на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями  | 993 | 1403 | 84,2 |

Приложение № 6

к решению Думы Шарагайского МО

 «О внесении изменений в решение Думы

Шарагайского муниципального образования

от 27.12.2017 года № 4-1 «О бюджете Шарагайского

муниципального образования на 2018 год и на плановый

период 2019 и 2020 годов»

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА НА 2018 ГОД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | главный распорядитель | код раздела, подраздела | КВР | Сумма |
|  |  |  | КЦСР |  |  |
| 1 |  |  |  |  | 2 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **7355,7** |
| в том числе по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам целевым статьям, в том числе по программным (непрограмным) статьям и направлению расходов, видам расходов бюджетов: |
| АДМИНИСТРАЦИЯ | 993 |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 993 | 0100 |  |  | 2238,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 993 | 0102 |  |  | 495,7 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0102 | 9100000000 |  | 495,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 0102 | 9110000000 |  | 495,7 |
| Глава муниципального образования  | 993 | 0102 | 9110200203 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0102 | 9110200203 | 100 | 265,3 |
| Выплаты денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим органов местного самоуправления поселений Иркутской области | 993 | 0102 | 9110272680 | 100 | 230,4 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 0104 |  |  | 1707 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0104 | 9100000000 |  | 1707 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 0104 | 9110000000 |  | 1707 |
| Центральный аппарат | 993 | 0104 | 9110400000 |  | 1707 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0104 | 9110400204 | 100 | 265,6 |
| Выплаты денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим органов местного самоуправления поселений Иркутской области | 993 | 0104 | 9110472680 | 100 | 1322,6 |
| Выплаты денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим органов местного самоуправления поселений Иркутской области | 993 | 0104 | 9110472320 | 100 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0104 | 9110400204 | 200 | 84,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0104 | 9110472320 | 200 |  |
| Иные бюджетные ассигнования  | 993 | 0104 | 9110400204 | 800 | 34,6 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 993 | 0107 |  |  | 21,5 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0107 | 9100000000 |  | 21,5 |
| Проведение выборов главы муниципального образования  | 993 | 0107 | 9110500000 |  | 21,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0107 | 9110500000 | 200 | 21,5 |
| Резервные фонды | 993 | 0111 |  |  | 13,9 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0111 | 9100000000 |  | 13,9 |
| Резервные фонды органов местного самоуправления  | 993 | 0111 | 9110700000 |  | 13,9 |
| Иные межбюджетные ассигнования | 993 | 0111 | 9110700000 | 800 | 13,9 |
| Другие общегосударственные вопросы  | 993 | 0113 |  |  | 0,7 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0113 | 910000000 |  | 0,7 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 0113 | 9110000000 |  | 0,7 |
| Центральный аппарат | 993 | 0113 | 9110400000 |  | 0,7 |
| Расходы на осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | 993 | 0113 | 9110473150 |  | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0113 | 9110473150 | 200 | 0,7 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 993 | 0200 |  |  | 63,8 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 993 | 0203 |  |  | 63,8 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0203 | 91000000000 |  | 63,8 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 993 | 0203 | 9110451180 |  | 63,8 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0203 | 9110451180 | 100 | 59,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0203 | 9110451180 | 200 | 3,9 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 993 | 03 |  |  | 6,3 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 993 | 0309 |  |  | 6,3 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0309 | 9100000000 |  | 6,3 |
| Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 993 | 0309 | 9120000000 |  | 6,3 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий  | 993 | 0309 | 9122180100 |  | 6,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0309 | 9122172370 | 200 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0309 | 9122180100 | 200 | 6,3 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 993 | 0310 |  |  | 0 |
|  Муниципальная программа "Обеспечение пожарной безопасности на территории Балаганского муниципального образования на 2016 год" | 993 | 0310 | 9127953600 |  | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0310 | 9127953600 | 200 | 0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0310 | 9122180100 | 100 | 0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 993 | 0400 |  |  | 651,2 |
| Общеэкономические вопросы | 993 | 0401 |  |  | 32,3 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0401 | 91000000000 |  | 32,3 |
| Центральный аппарат | 993 | 0401 | 9110400000 |  | 32,3 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | 993 | 0401 | 9110473110 |  | 32,3 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0401 | 9110473110 | 100 | 30,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0401 | 9110473110 | 200 | 1,5 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 993 | 0409 |  |  | 618,9 |
| Муниципальная программа | 993 | 0409 | 4360079500 |  | 618,9 |
| Муниципальная программа "Капитальный и текущий ремонт муниципальных дорог муниципальных образований на 2015-2019 годы" | 993 | 0409 | 4360079509 |  | 618,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0409 | 4360079509 | 200 | 618,9 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 993 | 0500 |  |  | 194,4 |
| Жилищное хозяйство | 993 | 0501 |  |  |  |
| Непрограммные расходы | 993 | 0501 | 9100000000 |  |  |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 993 | 0501 | 9140000000 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для (государственных) муниципальных нужд | 993 | 0501 | 9140000000 | 200 |  |
| Коммунальное хозяйство | 993 | 0502 |  |  |  |
| Непрограммные расходы | 993 | 0502 | 9100000000 |  |  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 993 | 0502 | 9150000000 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 993 | 0502 | 9150000000 | 200 |  |
| Благоустройство | 993 | 0503 |  |  | 194,4 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0503 | 9100000000 |  | 49 |
| Уличное освещение | 993 | 0503 | 9160000000 |  | 49 |
| Закупка товаров , работ и услуг для муниципальных нужд | 993 | 0503 | 9160060001 | 200 | 49 |
| Закупка товаров , работ и услуг для муниципальных нужд | 993 | 0503 | 91600S2370 | 200 | 145,4 |
| Муниципальная программа "Мероприятия по наружному освещению на 2015-2019 годы" | 993 | 0503 | 9160079502 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 993 | 0503 | 9160079502 | 200 |  |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 993 | 0700 |  |  |  |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 993 | 0705 |  |  |  |
| Непрограммные расходы | 993 | 0705 | 9100000000 |  |  |
| Центральный аппарат | 993 | 0705 | 9100400000 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 993 | 0705 | 9100400204 | 200 |  |
| КУЛЬТУРА,КИНЕМАТОГРАФИЯ | 993 | 0800 |  |  | 832,8 |
| Культура | 993 | 0801 |  |  | 832,8 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0801 | 9100000000 |  | 832,8 |
| Культурный досуг населения  | 993 | 0801 | 9100044000 |  | 832,8 |
| Обеспечение деятельности учреждений культуры поселений Балаганского района | 993 | 0801 | 9100044099 |  | 832,8 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0801 | 9100072680 | 100 |  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0801 | 9100044099 | 100 | 640,4 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0801 | 9100044299 | 100 |  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0801 | 7100072320 | 100 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0801 | 9100044099 | 200 | 174,8 |
| Иные межбюджетные ассигнования | 993 | 0801 | 9100044099 | 800 | 17,6 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 993 | 1000 |  |  |  |
| Пенсионное обеспечение | 993 | 1001 |  |  |  |
| Непрограммные расходы | 993 | 1001 | 91000000000 |  |  |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 993 | 1001 | 9170000000 |  |  |
| Выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы Балаганского района | 993 | 1001 | 9170049101 |  |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 993 | 1001 | 9170049101 | 300 |  |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 993 | 1100 |  |  | 3284,2 |
| Физическая культура | 993 | 1101 |  |  | 3284,2 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 993 | 1101 | 43600S2760 |  | 3284,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 1101 | 43600S2760 |  | 3150 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 1101 | 43600S2760 | 200 | 3150 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 1101 | 9180029700 | 200 | 134,2 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА | 993 | 1300 |  |  |  |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 993 | 1301 |  |  |  |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | 993 | 1301 | 9110620300 |  |  |
| Обслуживание муниципального долга | 993 | 1301 | 9110620300 | 700 |  |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 993 | 1400 |  |  | 84,2 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 993 | 1403 |  |  | 84,2 |
| Непрограммные расходы | 993 | 1403 | 9100000000 |  | 84,2 |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 993 | 1403 | 9190000000 |  | 84,2 |
|  Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района Балаганский район на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями  | 993 | 1403 | 9190022106 |  | 84,2 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 1403 | 9190022106 | 500 | 84,2 |

Приложение № 8

к решению Думы Шарагайского МО

 «О внесении изменений в решение Думы

Шарагайского муниципального образования

от 27.12.2017 года № 4-1 «О бюджете Шарагайского

 муниципального образования на 2018 год и на плановый

 период 2019 и 2020 годов»

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА В ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА НА 2018 ГОД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | главный распорядитель | код раздела, подраздела | КВР |  | Сумма |
|  |  |  | КЦСР |  | Доп. ЭК |
| 1 |  |  |  |  |  | 2 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  | **7355,7** |
| в том числе по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам целевым статьям, в том числе по программным (непрограмным) статьям и направлению расходов, видам расходов бюджетов: |
| АДМИНИСТРАЦИЯ | 993 |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 993 | 0100 |  |  |  | 2238,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 993 | 0102 |  |  |  | 629,9 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0102 | 9100000000 |  |  | 629,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 0102 | 9110000000 |  |  | 629,9 |
| Глава муниципального образования  | 993 | 0102 | 9110200203 |  |  | 265,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0102 | 9110200203 | 100 |  | 265,3 |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 993 | 0102 | 9110200203 | 120 |  | 265,3 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 993 | 0102 | 9110200203 | 121 | 211 | 203,8 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных )органов | 993 | 0102 | 9110200203 | 129 | 213 | 61,5 |
| Выплата субсидии за эффективность главам, муниципальным служащим органов местного самоуправления поселений Иркутской области | 993 | 0102 | 9110272320 | 100 |  |  |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 993 | 0102 | 9110272320 | 120 |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 993 | 0102 | 9110272320 | 121 | 211 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных ) органов | 993 | 0102 | 9110272320 | 129 | 213 |  |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 0102 | 9110272340 | 100 |  |  |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 993 | 0102 | 9110272340 | 120 |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 993 | 0102 | 9110272340 | 121 | 211 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных ) органов | 993 | 0102 | 9110272340 | 129 | 213 |  |
| Выплаты за счет субсидии на формирование районных фондов финансовой поддержки поселений | 993 | 0102 | 9110272680 | 100 |  | 364,6 |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 993 | 0102 | 9110272680 | 120 |  | 364,6 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 993 | 0102 | 9110272680 | 121 | 211 | 280 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных )органов | 993 | 0102 | 9110272680 | 129 | 213 | 84,6 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 0104 |  |  |  | 1572,8 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0104 | 9100000000 |  |  | 1572,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 0104 | 9110000000 |  |  | 1572,8 |
| Центральный аппарат | 993 | 0104 | 9110400000 |  |  | 1572,8 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования | 993 | 0104 | 9110400204 |  |  | 384,4 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0104 | 9110400204 | 100 |  | 265,6 |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 993 | 0104 | 9110400204 | 120 |  | 265,6 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 993 | 0104 | 9110400204 | 121 | 211 | 231,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных )органов | 993 | 0104 | 9110400204 | 129 | 213 | 34,5 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труды | 993 | 0104 | 9110400204 | 122 |  |  |
| Прочие выплаты | 993 | 0104 | 9110400204 | 122 | 212 |  |
| Транспортные услуги | 993 | 0104 | 9110400204 | 122 | 222 |  |
| Выплата субсидии за эффективность муниципальным служащим органов местного самоуправления поселений Иркутской области | 993 | 0104 | 9110472320 |  |  |  |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 993 | 0104 | 9110472320 | 120 |  |  |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 993 | 0104 | 9110472320 | 121 |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 993 | 0104 | 9110472320 | 121 | 211 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных )органов | 993 | 0104 | 9110472320 | 129 | 213 |  |
| Выплаты за счет субсидии на выравнивание обеспеченности муниципальных районов Иркутской области по реализации ими их отдельных расходных обязательств из районного фонда финансовой поддержки для поселений | 993 | 0104 | 9110472340 |  |  |  |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 993 | 0104 | 9110472340 | 120 |  |  |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 993 | 0104 | 9110472340 | 121 |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 993 | 0104 | 9110472340 | 121 | 211 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных )органов | 993 | 0104 | 9110472340 | 129 | 213 |  |
| Выплаты за счет субсидии на формирование районных фондов финансовой поддержки поселений | 993 | 0104 | 9110472680 |  |  | 1188,4 |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 993 | 0104 | 9110472680 | 100 |  | 1188,4 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 993 | 0104 | 9110472680 | 121 | 211 | 845,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных )органов | 993 | 0104 | 9110472680 | 129 | 213 | 343,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0104 | 9110400204 | 200 |  | 84,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 993 | 0104 | 9110400204 | 242 | 221 | 4,1 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 993 | 0104 | 9110400204 | 242 | 225 | 1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0104 | 9110400204 | 244 |  | 79,1 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 993 | 0104 | 9110400204 | 244 | 225 |  |
| Прочие работы, услуги | 993 | 0104 | 9110400204 | 244 | 226 | 19,1 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 993 | 0104 | 9110400204 | 244 | 290 |  |
| Увеличение стоимости основных средств | 993 | 0104 | 9110400204 | 244 | 310 |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 993 | 0104 | 9110400204 | 244 | 340 | 60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0104 | 9110472680 | 200 |  |  |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 993 | 0104 | 9110472680 | 242 | 221 |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 993 | 0104 | 9110472680 | 242 | 225 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0104 | 9110472320 | 200 |  |  |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 993 | 0104 | 9110472320 | 242 | 221 |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 993 | 0104 | 9110472320 | 242 | 225 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0104 | 9110472320 | 244 |  |  |
| Прочие работы, услуги | 993 | 0104 | 9110472320 | 244 | 226 |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 993 | 0104 | 9110472320 | 244 | 340 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0104 | 9110472680 | 200 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0104 | 9110472680 | 242 |  |  |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 993 | 0104 | 9110472680 | 242 | 221 |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 993 | 0104 | 9110472680 | 242 | 225 |  |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 993 | 0104 | 9110472680 | 242 | 221 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0104 | 9110472680 | 244 |  |  |
| Прочие работы, услуги | 993 | 0104 | 9110472680 | 244 | 226 |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 993 | 0104 | 9110472680 | 244 | 340 |  |
| Иные бюджетные ассигнования  | 993 | 0104 | 9110400204 | 800 |  | 34,6 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 993 | 0104 | 9110400204 | 851 | 290 | 33,6 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 993 | 0104 | 9110400204 | 852 | 290 |  |
| Уплата пени, штрафов | 993 | 0104 | 9110400204 | 853 | 290 | 1 |
| Иные бюджетные ассигнования  | 993 | 0104 | 9110472680 | 800 |  |  |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 993 | 0104 | 9110472680 | 852 | 290 |  |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 993 | 0107 |  |  |  | 21,5 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0107 | 9100000000 |  |  | 21,5 |
| Проведение выборов главы муниципального образования  | 993 | 0107 | 9110501000 |  |  | 21,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0107 | 9110501000 | 200 |  | 21,5 |
| Прочие расходы | 993 | 0107 | 9110501000 | 244 | 290 | 21,5 |
| Проведение выборов депутатов Думы муниципального образования | 993 | 0107 | 9110500001 |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0107 | 9110500001 | 290 |  |  |
| Прочие расходы | 993 | 0107 | 9110500001 | 244 | 290 |  |
| Резервные фонды | 993 | 0111 |  |  |  | 13,9 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0111 | 9100000000 |  |  | 13,9 |
| Резервные фонды органов местного самоуправления  | 993 | 0111 | 9110700000 |  |  | 13,9 |
| Иные межбюджетные ассигнования | 993 | 0111 | 9110700000 | 800 |  | 13,9 |
| Резервные средства | 993 | 0111 | 9110700000 | 870 |  | 13,9 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 993 | 0111 | 9110700000 | 870 | 290 | 13,9 |
| Другие общегосударственные вопросы  | 993 | 0113 |  |  |  | 0,7 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0113 | 910000000 |  |  | 0,7 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 0113 | 9110000000 |  |  | 0,7 |
| Центральный аппарат | 993 | 0113 | 9110400000 |  |  | 0,7 |
| Расходы на осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | 993 | 0113 | 9110473150 |  |  | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0113 | 9110473150 | 200 |  | 0,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0113 | 9110473150 | 244 |  | 0,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 993 | 0113 | 9110473150 | 244 | 290 | 0,7 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 993 | 0200 |  |  |  | 63,8 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 993 | 0203 |  |  |  | 63,8 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0203 | 9100000000 |  |  | 63,8 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 993 | 0203 | 9110451180 |  |  | 63,8 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0203 | 9110451180 | 100 |  | 59,9 |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 993 | 0203 | 9110451180 | 121 |  | 46 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 993 | 0203 | 9110451180 | 121 | 211 | 46 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных )органов | 993 | 0203 | 9110451180 | 129 | 213 | 13,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0203 | 9110451180 | 200 |  | 3,9 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0203 | 9110451180 | 244 |  | 3,9 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 993 | 0203 | 9110451180 | 244 | 340 | 3,9 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 993 | 0300 |  |  |  | 6,3 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 993 | 0309 |  |  |  | 6,3 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0309 | 9100000000 |  |  | 6,3 |
| Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 993 | 0309 | 9120000000 |  |  | 6,3 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий  | 993 | 0309 | 9122180100 |  |  | 6,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0309 | 9122180100 | 200 |  | 6,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0309 | 9122180100 | 244 |  | 6,3 |
| Прочие работы, услуги | 993 | 0309 | 9122180100 | 244 | 226 | 6,3 |
| Увеличение стоимости основных средств | 993 | 0309 | 9122180100 | 244 | 310 |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 993 | 0309 | 9122180100 | 244 | 340 |  |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий по программе "Народные инициативы" | 993 | 0309 | 9122172220 | 200 |  |  |
| Реализация мероприятий перечня проектов "Народных инициатив" | 993 | 0309 | 9122172370 | 200 |  |  |
| Увеличение стоимости основных средств | 993 | 0309 | 9122172220 | 244 | 310 |  |
| Увеличение стоимости основных средств | 993 | 0309 | 9122172370 | 244 | 310 |  |
| Обеспечение пожарной безопасности | 993 | 0310 |  |  |  |  |
|  Муниципальная программа "Обеспечение пожарной безопасности на территории Балаганского муниципального образования на 2016 год" | 993 | 0310 | 9127953600 |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0310 | 9127953600 | 200 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0310 | 9127953600 | 244 |  |  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0310 | 9122180100 | 100 |  |  |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 993 | 0310 | 9122180100 | 121 |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 993 | 0400 |  |  |  | 651,2 |
| Общеэкономические вопросы | 993 | 0401 |  |  |  | 32,3 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0401 | 9100000000 |  |  | 32,3 |
| Центральный аппарат | 993 | 0401 | 9110400000 |  |  | 32,3 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | 993 | 0401 | 9110473110 |  |  | 32,3 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0401 | 9110473110 | 100 |  | 30,8 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 993 | 0401 | 9110473110 | 121 | 211 | 23,7 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных)органов | 993 | 0401 | 9110473110 | 129 | 213 | 7,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0401 | 9110473110 | 200 |  | 1,5 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 993 | 0401 | 9110473110 | 244 | 340 | 1,5 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 993 | 0409 |  |  |  | 618,9 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0409 | 9100000000 |  |  |  |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства | 993 | 0409 | 9130000000 |  |  |  |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений Балаганского района | 993 | 0409 | 9130060002 |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0409 | 9137950900 | 200 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0409 | 9137950900 | 244 |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 993 | 0409 | 9137950900 | 244 | 225 |  |
| Муниципальная программа | 993 | 0409 | 4360079500 |  |  | 618,9 |
| Муниципальная программа "Дорожная деятельность на территории Шарагайского муниципального образования на 2017-2019 годы" | 993 | 0409 | 4360079509 |  |  | 618,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0409 | 4360079509 | 200 |  | 618,9 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0409 | 4360079509 | 244 |  | 618,9 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 993 | 0409 | 4360079509 | 244 | 225 | 618,9 |
| Прочие работы, услуги | 993 | 0409 | 4360079509 | 244 | 226 |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 993 | 0500 |  |  |  | 194,4 |
| Жилищное хозяйство | 993 | 0501 |  |  |  |  |
| Непрограммные расходы | 993 | 0501 | 9100000000 |  |  |  |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 993 | 0501 | 9140000000 |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для (государственных) муниципальных нужд | 993 | 0501 | 9140000000 | 200 |  |  |
| Коммунальное хозяйство | 993 | 0502 |  |  |  |  |
| Непрограммные расходы | 993 | 0502 | 9100000000 |  |  |  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 993 | 0502 | 9150000000 |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 993 | 0502 | 9150000000 | 200 |  |  |
| Благоустройство | 993 | 0503 |  |  |  | 194,4 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0503 | 9100000000 |  |  | 194,4 |
| Уличное освещение | 993 | 0503 | 9160000000 |  |  | 194,4 |
| Закупка товаров , работ и услуг для муниципальных нужд | 993 | 0503 | 9160000000 | 200 |  | 194,4 |
| Муниципальная программа "Мероприятия по наружному освещению на 2015-2019 годы" | 993 | 0503 | 9160079502 |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 993 | 0503 | 91600S2370 | 200 |  | 145,4 |
| Мероприятия в области уличного освещения | 993 | 0503 | 9160060001 |  |  | 49 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0503 | 9160060001 | 244 |  | 49 |
| Коммунальные услуги | 993 | 0503 | 9160060001 | 244 | 223 | 9 |
| Коммунальные услуги | 993 | 0503 | 9160072680 | 244 | 223 |  |
| Коммунальные услуги | 993 | 0503 | 9160072320 | 244 | 223 |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | 993 | 0503 | 9160060001 | 244 | 224 | 36,7 |
| Арендная плата за пользование имуществом | 993 | 0503 | 9160072680 | 244 | 224 |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | 9893 | 0503 | 9160072320 | 244 | 224 |  |
| Мероприятия в области благоустройства | 993 | 0503 | 9160060000 |  |  |  |
| Прочие работы, услуги | 993 | 0503 | 9160060001 | 244 | 226 |  |
| Прочие работы, услуги | 993 | 0503 | 91600S2370 | 244 | 226 |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 993 | 0503 | 9160060001 | 244 | 340 | 3,3 |
| Увеличение стоимости основных средств | 993 | 0503 | 91600S2370 | 244 | 310 | 145,4 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 993 | 0700 |  |  |  |  |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 993 | 0705 |  |  |  |  |
| Непрограммные расходы | 993 | 0705 | 9100000000 |  |  |  |
| Центральный аппарат | 993 | 0705 | 9100400000 |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 993 | 0705 | 9100400000 | 200 |  |  |
| Прочие работы, услуги | 993 | 0705 | 9100400204 | 244 | 226 |  |
| КУЛЬТУРА,КИНЕМАТОГРАФИЯ | 993 | 0800 |  |  |  | 832,8 |
| Культура | 993 | 0801 |  |  |  | 832,8 |
| Непрограммные расходы | 993 | 0801 | 9100000000 |  |  | 832,8 |
| Культурный досуг населения  | 993 | 0801 | 9100044000 |  |  |  |
| Обеспечение деятельности учреждений культуры поселений Балаганского района | 993 | 0801 | 9100044099 |  |  | 832,8 |
| Выплаты за счет субсидии на выравнивание обеспеченности муниципальных районов Иркутской области по реализации ими их отдельных расходных обязательств из районного фонда финансовой поддержки для поселений | 993 | 0801 | 9100072340 |  |  |  |
| Выплаты за счет субсидии на формирование районных фондов финансовой поддержки поселений | 993 | 0801 | 9100072680 |  |  |  |
| Выплаты субсидии за эффективность работникам культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области | 993 | 0801 | 9100072320 |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0801 | 9100072340 | 100 |  |  |
| Фонд оплаты труда казенных учреждений | 993 | 0801 | 9100072680 | 111 | 211 |  |
| Фонд оплаты труда казенных учреждений | 993 | 0801 | 9100072340 | 111 | 211 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений | 993 | 0801 | 9100072680 | 119 | 213 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений | 993 | 0801 | 9100072340 | 119 | 213 |  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0801 | 9100044099 | 100 |  | 640,4 |
| Выплата заработной платы с начислениями на неё работникам культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления, поселений Иркутской области | 993 | 0801 | 9100044099 | 111 |  |  |
| Фонд оплаты труда казенных учреждений | 993 | 0801 | 9100044099 | 111 | 211 | 491,9 |
| Фонд оплаты труда казенных учреждений | 993 | 0801 | 9100072320 | 111 | 211 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений | 993 | 0801 | 9100044099 | 119 | 213 | 148,5 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений | 993 | 0801 | 9100072320 | 119 | 213 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0801 | 9100044099 | 200 |  | 174,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0801 | 9100044099 | 242 |  | 1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 0801 | 9100044099 | 244 |  | 173,8 |
| Коммунальные услуги | 993 | 0801 | 9100044099 | 244 | 223 | 9 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 993 | 0801 | 9100044099 | 242 | 225 | 1 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 993 | 0801 | 9100044099 | 244 | 225 |  |
| Прочие работы, услуги | 993 | 0801 | 9100044099 | 244 | 226 | 143,8 |
| Прочие работы, услуги | 993 | 0801 | 9100072600 | 244 | 226 |  |
| Прочие работы, услуги | 993 | 0801 | 91000723320 | 244 | 226 |  |
| Прочие работы, услуги | 993 | 0801 | 9100044099 | 244 | 290 | 21 |
| Увеличение стоимости основных средств | 993 | 0801 | 9100044099 | 244 | 310 |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 993 | 0801 | 9100044099 | 244 | 340 |  |
| Иные межбюджетные ассигнования | 993 | 0801 | 9100044099 | 800 |  | 17,5 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 993 | 0801 | 9100044099 | 851 |  | 17,5 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 993 | 0801 | 9100044099 | 851 | 290 | 17,5 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 993 | 0801 | 9100072600 | 851 | 290 |  |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 993 | 0801 | 9100044099 | 852 | 290 |  |
| Уплата пени, штрафов | 993 | 0801 | 9100044099 | 853 | 290 | 0,1 |
| Библиотеки | 993 | 0801 | 9100044299 |  |  |  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 993 | 0801 | 9100044299 | 100 |  |  |
| Выплата заработной платы с начислениями на неё работникам культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления, поселений Иркутской области | 993 | 0801 | 9100044299 | 111 |  |  |
| Фонд оплаты труда казенных учреждений | 993 | 0801 | 9100044299 | 111 | 211 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений | 993 | 0801 | 9100044299 | 119 | 213 |  |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 993 | 1000 |  |  |  |  |
| Пенсионное обеспечение | 993 | 1001 |  |  |  |  |
| Непрограммные расходы | 993 | 1001 | 9100000000 |  |  |  |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 993 | 1001 | 9170000000 |  |  |  |
| Выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы Балаганского района | 993 | 1001 | 9170049101 |  |  |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 993 | 1001 | 9170049101 | 300 |  |  |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 993 | 1100 |  |  |  | 3284,2 |
| Физическая культура | 993 | 1101 |  |  |  | 3284,2 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 993 | 1101 | 43600S2760 |  |  | 3150 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 1101 | 43600S2760 | 200 |  | 3150 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 1101 | 43600S2760 | 244 |  | 3150 |
| Увеличение стоимости основных средств | 993 | 1101 | 43600S2760 | 244 | 310 | 3150 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 1101 | 9180029700 | 244 |  | 134,2 |
| Прочие работы, услуги | 993 | 1101 | 9180029700 | 244 | 226 | 134,2 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА | 993 | 1300 |  |  |  |  |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 993 | 1301 |  |  |  |  |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | 993 | 1301 | 9110620300 |  |  |  |
| Обслуживание муниципального долга | 993 | 1301 | 9110620300 | 730 |  |  |
| Обслуживание внутреннего долга | 993 | 1301 | 9110620300 | 730 | 231 |  |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 993 | 1400 |  |  |  | 84,2 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 993 | 1403 |  |  |  | 84,2 |
| Непрограммные расходы | 993 | 1403 | 9100000000 |  |  | 84,2 |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 993 | 1403 | 9190000000 |  |  | 84,2 |
|  Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района Балаганский район на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями  | 993 | 1403 | 9190052106 |  |  |  |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 1403 | 9190022106 | 500 |  | 84,2 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 993 | 1403 | 9190022106 | 540 |  | 84,2 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 993 | 1403 | 9190022106 | 540 | 251 | 84,2 |