Аршанский вестник №8 от 05.06.2023

Администрация Аршанского сельского поселения

Тулунского района Иркутской области

«Аршанский вестник» -

периодическое печатное издание,

учреждённое исключительно для издания

официальных сообщений и материалов,

нормативных и иных актов Аршанского поселения

Учредитель, редакция и распространитель:

Администрация Аршанского сельского поселения

Адрес:

Иркутская область, Тулунский район, пос. Аршан, ул. Школьная – 1

Главный редактор: Н.Л.Судникович

Ответственный за выпуск: В.В. Прохорова

Распространяется бесплатно.

СОДЕРЖАНИЕ

Решения Думы Аршанского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| 30.05.2023 №28 | Об исполнении бюджета Аршанского муниципального образования за 2022 год |
| 30.05.2023 №29 | Об утверждении порядка проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории Аршанского сельского поселения |
| 30.05.2023 №31 | О внесении изменений и дополнений в программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Аршанского муниципального образования на 2015-2032 годы, утвержденную решением думы Аршанского сельского поселения №70 от 23.11.2015г. |

Постановления Администрации

|  |  |
| --- | --- |
| 30.05.2023 №23-ПГ | О внесении изменений в постановление администрации Аршанского сельского поселения от «06» сентября 2022Г. №23-пг «об отдельных вопросах разработки и корректировки документов стратегического планирования Аршанского сельского поселения» |
| 30.05.2023 №24-ПГ | Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» |

**30.05.2023Г. №28**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**

**АРШАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА АРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗА 2022 ГОД**

Руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.33, 48 Устава Аршанского муниципального образования, Положением «О бюджетном процессе в Аршанском муниципальном образовании», Дума Аршанского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Аршанского муниципального образования за 2022 год по доходам в сумме 6 032,4 тыс. рублей, по расходам в сумме 5 903,6 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 128,8 тыс. рублей и со следующими показателями:

1) доходов бюджета Аршанского муниципального образования по кодам классификации доходов бюджетов за 2022 год согласно приложению №1 к настоящему решению;

2) расходов бюджета Аршанского муниципального образования по ведомственной структуре расходов бюджета Аршанского муниципального образования за 2022 год согласно приложению №2 к настоящему решению;

3) расходов бюджета Аршанского муниципального образования по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2022 год согласно приложению №3 к настоящему решению;

4) источников финансирования дефицита бюджета Аршанского муниципального образования по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2022 год согласно приложению №4 к настоящему решению;

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Аршанский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Аршанского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава Аршанского

сельского поселения

Н.Л. Судникович

Приложение №1

к решению Думы

Аршанского сельского

поселения "Об исполнении

бюджета Аршанского

муниципального образования

за 2022 год"

от «30».05.2023г. №28

**ДОХОДЫ БЮДЖЕТА АРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ ЗА 2022 ГОД**

тыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации Российской Федерации | | Кассовое исполнение |
| главного администратора доходов | доходов бюджета сельского поселения |
| Доходы, всего |  |  | 763,2 |
| Федеральное казначейство | 100 |  | 538,8 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 | 1.03.02231.01.0000.110 | 270,1 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 | 1.03.02241.01.0000.110 | 1,5 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 | 1.03.02251.01.0000.110 | 298,2 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 | 1.03.02261.01.0000.110 | -31,0 |
| Федеральная налоговая служба | 182 |  | 210,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 | 1.01.02010.01.1000.110 | 160,1 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 | 1.01.02030.01.1000.110 | 4,1 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 182 | 1.01.02030.01.2100.110 | 0,2 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 | 1.06.01030.10.1000.110 | 2,1 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 182 | 1.06.01030.10.2100.110 | 0,7 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 | 1.06.06033.10.1000.110 | 28,1 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 | 1.06.06043.10.1000.110 | 14,4 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 182 | 1.06.06043.10.2100.110 | 0,3 |
| Администрация Аршанского сельского поселения | 913 |  | 5 283,7 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа) | 913 | 1.08.04020.01.1000.110 | 3,7 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 913 | 1.11.09045.10.0000.120 | 91,5 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | 913 | 1.13.02065.10.0000.130 | -0,7 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 913 | 2.02.16001.10.0000.150 | 3 730,2 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 913 | 2.02.29999.10.0000.150 | 894,0 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 913 | 2.02.30024.10.0000.150 | 0,7 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 913 | 2.02.35118.10.0000.150 | 151,6 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 913 | 2.02.49999.10.0000.150 | 412,7 |

Приложение №2

к решению Думы Аршанского сельского

поселения "Об исполнении бюджета Аршанского

муниципального образования за 2022 год"

от «30».05.2023г. №28

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА АРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ЗА 2022 ГОД**

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | Кассовое исполнение |
|
| Администрация Аршанского сельского поселения | 913 |  |  |  | 5 903,6 |
| Общегосударственные вопросы | 913 | 0100 |  |  | 3 414,5 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 913 | 0102 |  |  | 723,9 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0102 | 1000000000 |  | 723,9 |
| Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0102 | 1010000000 |  | 723,9 |
| Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения» | 913 | 0102 | 1010100000 |  | 723,9 |
| Финансовое обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 913 | 0102 | 1010120100 |  | 638,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 913 | 0102 | 1010120100 | 100 | 638,8 |
| Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тулунского муниципального района бюджетам сельских поселений на выплату денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим органов местного самоуправления сельских поселений Тулунского района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления сельских поселений Тулунского района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления сельских поселений Тулунского района и выполнение расходных обязательств на передачу части полномочий бюджету другого уровня по соглашениям | 913 | 0102 | 1010120900 |  | 85,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 913 | 0102 | 1010120900 | 100 | 85,1 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 913 | 0104 |  |  | 2 614,9 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0104 | 1000000000 |  | 2 614,9 |
| Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0104 | 1010000000 |  | 2 607,1 |
| Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения» | 913 | 0104 | 1010100000 |  | 2 607,1 |
| Финансовое обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 913 | 0104 | 1010120100 |  | 2 356,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 913 | 0104 | 1010120100 | 100 | 2 181,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0104 | 1010120100 | 200 | 173,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 913 | 0104 | 1010120100 | 800 | 2,0 |
| Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тулунского муниципального района бюджетам сельских поселений на выплату денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим органов местного самоуправления сельских поселений Тулунского района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления сельских поселений Тулунского района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления сельских поселений Тулунского района и выполнение расходных обязательств на передачу части полномочий бюджету другого уровня по соглашениям | 913 | 0104 | 1010120900 |  | 250,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 913 | 0104 | 1010120900 | 100 | 250,7 |
| Подпрограмма «Повышение эффективности бюджетных расходов сельских поселений на 2021-2025 гг.» | 913 | 0104 | 1020000000 |  | 6,3 |
| Основное мероприятие «Информационные технологии в управлении» | 913 | 0104 | 1020100000 |  | 6,3 |
| Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов | 913 | 0104 | 1020122000 |  | 6,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0104 | 1020122000 | 200 | 6,3 |
| Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории сельских поселений на 2021-2025 гг.» | 913 | 0104 | 1070000000 |  | 1,5 |
| Основное мероприятие «Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов» | 913 | 0104 | 1070100000 |  | 1,5 |
| Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов | 913 | 0104 | 1070122000 |  | 1,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0104 | 1070122000 | 200 | 1,5 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 913 | 0107 |  |  | 74,4 |
| Непрограммные расходы | 913 | 0107 | 7000000000 |  | 74,4 |
| Обеспечение проведения выборов | 913 | 0107 | 7080000000 |  | 74,4 |
| Проведение выборов главы муниципального образования | 913 | 0107 | 7080020700 |  | 32,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 913 | 0107 | 7080020700 | 800 | 32,2 |
| Проведение выборов в представительные органы муниципального образования | 913 | 0107 | 7080020800 |  | 42,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 913 | 0107 | 7080020800 | 800 | 42,2 |
| Резервные фонды | 913 | 0111 |  |  | 0,0 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0111 | 1000000000 |  | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0111 | 1010000000 |  | 0,0 |
| Основное мероприятие «Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений» | 913 | 0111 | 1010500000 |  | 0,0 |
| Резервный фонд администрации | 913 | 0111 | 1010521200 |  | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 913 | 0111 | 1010521200 | 800 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 913 | 0113 |  |  | 1,2 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0113 | 1000000000 |  | 1,2 |
| Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0113 | 1010000000 |  | 1,2 |
| Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения» | 913 | 0113 | 1010100000 |  | 1,2 |
| Финансовое обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 913 | 0113 | 1010120100 |  | 0,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 913 | 0113 | 1010120100 | 800 | 0,5 |
| Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | 913 | 0113 | 1010173150 |  | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0113 | 1010173150 | 200 | 0,7 |
| Национальная оборона | 913 | 0200 |  |  | 151,6 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 913 | 0203 |  |  | 151,6 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0203 | 1000000000 |  | 151,6 |
| Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0203 | 1010000000 |  | 151,6 |
| Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения» | 913 | 0203 | 1010100000 |  | 151,6 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений | 913 | 0203 | 1010151180 |  | 151,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 913 | 0203 | 1010151180 | 100 | 139,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0203 | 1010151180 | 200 | 11,7 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 913 | 0300 |  |  | 55,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 913 | 0314 |  |  | 55,0 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0314 | 1000000000 |  | 55,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0314 | 1050000000 |  | 55,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения» | 913 | 0314 | 1050100000 |  | 54,5 |
| Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов | 913 | 0314 | 1050122000 |  | 54,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0314 | 1050122000 | 200 | 54,5 |
| Основное мероприятие "Профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения" | 913 | 0314 | 1050200000 |  | 0,5 |
| Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов | 913 | 0314 | 1050222000 |  | 0,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0314 | 1050222000 | 200 | 0,5 |
| Национальная экономика | 913 | 0400 |  |  | 1 033,1 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 913 | 0409 |  |  | 433,1 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0409 | 1000000000 |  | 433,1 |
| Подпрограмма «Развитие инфраструктуры на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0409 | 1030000000 |  | 433,1 |
| Основное мероприятие «Ремонт и содержание автомобильных дорог» | 913 | 0409 | 1030100000 |  | 433,1 |
| Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов | 913 | 0409 | 1030122000 |  | 433,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0409 | 1030122000 | 200 | 433,1 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 913 | 0412 |  |  | 600,0 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0412 | 1000000000 |  | 600,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0412 | 1040000000 |  | 600,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение градостроительной и землеустроительной деятельности на территории сельского поселения» | 913 | 0412 | 1040200000 |  | 600,0 |
| Актуализация документов территориального планирования | 913 | 0412 | 10402S2970 |  | 600,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0412 | 10402S2970 | 200 | 600,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 913 | 0500 |  |  | 30,0 |
| Благоустройство | 913 | 0503 |  |  | 30,0 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0503 | 1000000000 |  | 30,0 |
| Подпрограмма «Развитие инфраструктуры на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0503 | 1030000000 |  | 30,0 |
| Основное мероприятие «Организация благоустройства территории поселения» | 913 | 0503 | 1030200000 |  | 30,0 |
| Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов | 913 | 0503 | 1030222000 |  | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0503 | 1030222000 | 200 | 30,0 |
| Образование | 913 | 0700 |  |  | 3,5 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 913 | 0705 |  |  | 3,5 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0705 | 1000000000 |  | 3,5 |
| Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0705 | 1010000000 |  | 3,5 |
| Основное мероприятие «Повышение квалификации муниципальных служащих, глав сельских поселений» | 913 | 0705 | 1010400000 |  | 3,5 |
| Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов | 913 | 0705 | 1010422000 |  | 3,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0705 | 1010422000 | 200 | 3,5 |
| Культура, кинематография | 913 | 0800 |  |  | 840,0 |
| Культура | 913 | 0801 |  |  | 840,0 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0801 | 1000000000 |  | 840,0 |
| Подпрограмма «Развитие сферы культуры и спорта на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 0801 | 1060000000 |  | 840,0 |
| Основное мероприятие «Расходы, направленные на организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания» | 913 | 0801 | 1060100000 |  | 840,0 |
| Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тулунского муниципального района бюджетам сельских поселений на выплату денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим органов местного самоуправления сельских поселений Тулунского района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления сельских поселений Тулунского района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления сельских поселений Тулунского района и выполнение расходных обязательств на передачу части полномочий бюджету другого уровня по соглашениям | 913 | 0801 | 1060120900 |  | 62,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 913 | 0801 | 1060120900 | 100 | 62,5 |
| Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов | 913 | 0801 | 1060122000 |  | 474,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 913 | 0801 | 1060122000 | 100 | 458,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0801 | 1060122000 | 200 | 15,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 913 | 0801 | 1060122000 | 800 | 0,1 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 913 | 0801 | 10601S2370 |  | 303,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 913 | 0801 | 10601S2370 | 200 | 303,1 |
| Социальная политика | 913 | 1000 |  |  | 88,6 |
| Пенсионное обеспечение | 913 | 1001 |  |  | 88,6 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 1001 | 1000000000 |  | 88,6 |
| Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 1001 | 1010000000 |  | 88,6 |
| Основное мероприятие «Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы сельских поселений и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений» | 913 | 1001 | 1010300000 |  | 88,6 |
| Пенсионное обеспечение граждан, замещавших муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления | 913 | 1001 | 1010320200 |  | 88,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 913 | 1001 | 1010320200 | 300 | 88,6 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 913 | 1300 |  |  | 0,0 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 913 | 1301 |  |  | 0,0 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 1301 | 1000000000 |  | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 1301 | 1010000000 |  | 0,0 |
| Основное мероприятие «Управление муниципальным долгом сельского поселения» | 913 | 1301 | 1010200000 |  | 0,0 |
| Организация и осуществление муниципальных заимствований и исполнение обязательств по ним | 913 | 1301 | 1010221100 |  | 0,0 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 913 | 1301 | 1010221100 | 700 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы российской федерации | 913 | 1400 |  |  | 287,4 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 913 | 1403 |  |  | 287,4 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 1403 | 1000000000 |  | 287,4 |
| Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 913 | 1403 | 1010000000 |  | 287,4 |
| Основное мероприятие «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» | 913 | 1403 | 1010600000 |  | 287,4 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 913 | 1403 | 1010620600 |  | 287,4 |
| Межбюджетные трансферты | 913 | 1403 | 1010620600 | 500 | 287,4 |
| Всего: |  |  |  |  | 5 903,6 |

Приложение №3

к решению Думы Аршанского сельского поселения

"Об исполнении бюджета

Аршанского муниципального образования за 2022 год"

от «30».05.2023г. №28

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА АРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ ЗА 2022 ГОД**

Единица измерения тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Рз | Кассовое исполнение |
|
| Общегосударственные вопросы | 0100 | 3 414,5 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 723,9 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | 2 614,9 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 0107 | 74,4 |
| Резервные фонды | 0111 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 1,2 |
| Национальная оборона | 0200 | 151,6 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 | 151,6 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300 | 55,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0314 | 55,0 |
| Национальная экономика | 0400 | 1 033,1 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 433,1 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 600,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0500 | 30,0 |
| Благоустройство | 0503 | 30,0 |
| Образование | 0700 | 3,5 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 0705 | 3,5 |
| Культура, кинематография | 0800 | 840,0 |
| Культура | 0801 | 840,0 |
| Социальная политика | 1000 | 88,6 |
| Пенсионное обеспечение | 1001 | 88,6 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 1300 | 0,0 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 1301 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы российской федерации | 1400 | 287,4 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 1403 | 287,4 |
| Всего: |  | 5 903,6 |

Приложение №4

к решению Думы Аршанского

сельского поселения

"Об исполнении бюджета Аршанского

муниципального образования

за 2022 год"

от «30».05.2023г. №28

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА АРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ ЗА 2022 ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код | Кассовое исполнение |
|
| Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | -128,8 |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 919 01 02 00 00 00 0000 000 | 0,0 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 919 01 02 00 00 00 0000 700 | 0,0 |
| Привлечение сельскими поселениями кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 919 01 02 00 00 10 0000 710 | 0,0 |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 919 01 02 00 00 00 0000 800 | 0,0 |
| Погашение сельскими поселениями кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 919 01 02 00 00 10 0000 810 | 0,0 |
| Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 919 01 03 00 00 00 0000 000 | 0,0 |
| Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 919 01 03 01 00 00 0000 000 | 0,0 |
| Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 919 01 03 01 00 00 0000 700 | 0,0 |
| Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 919 01 03 01 00 10 0000 710 | 0,0 |
| Погашение бюджетных кредитов ,полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 919 01 03 01 00 00 0000 800 | 0,0 |
| Погашение бюджетами сельских поселений кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 919 01 03 01 00 10 0000 810 | 0,0 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | -128,8 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -6 050,0 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | -6 050,0 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -6 050,0 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -6 050,0 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 5 921,2 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 5 921,2 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 5 921,2 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 5 921,2 |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**К РЕШЕНИЮ ДУМЫ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА АРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗА 2022 ГОД»**

1. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА АРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ДОХОДАМ

Бюджет Аршанского муниципального образования по доходам за 2022 год исполнен в сумме 6 032,4 тыс. руб. План доходов на 2022 год, утверждённый в сумме 5 943,2 тыс. руб., выполнен на 101,5%.

Бюджет Аршанского муниципального образования по собственным доходным источникам за 2022 год исполнен в сумме 843,2 тыс. руб. План собственных доходов на 2022 год, утверждённый в сумме 754,0 тыс. руб., выполнен на 111,8%.

На 2022 год в бюджете Аршанского муниципального образования запланированы следующие источники собственных доходов:

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид дохода | План 2022 г | Исполнено | % выполнения | Отклонение |
| Налог на доходы физических лиц | 149,5 | 164,3 | 109,9 | 14,8 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 466,9 | 538,8 | 115,4 | 71,9 |
| Налог на имущество физических лиц | 2,7 | 2,8 | 103,7 | 0,1 |
| Земельный налог | 40,5 | 42,8 | 105,7 | 2,3 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 3,7 | 3,7 | 100,0 | 0,0 |
| Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 91,4 | 91,5 | 100,1 | 0,1 |
| Доходы от компенсации затрат государства | -0,7 | -0,7 | 100,0 | 0,0 |
| итого | 754,0 | 843,2 | 111,8 | 89,2 |

Основным доходным источником бюджета Аршанского муниципального образования за 2022 год являются доходы от уплаты акцизов. Удельный вес поступления доходов от уплаты акцизов в общем поступлении собственных доходов составляет 63,9 %.

Налог на доходы физических лиц второй по значимости доходный источник. Удельный вес НДФЛ составляет 19,5 % в общей сумме собственных доходов.

Удельный вес поступления земельного налога составляет 5,1 % в общей сумме собственных доходов.

Удельный вес прочих поступлений составляет 11,5 % в общей сумме собственных доходов.

Общая сумма перевыполнения плановых назначений по налоговым доходам составила 89,2 тыс. руб. План по собственным доходным источникам перевыполнен в результате поступления платежей после уточнения бюджета сельского поселения в декабре 2022 года.

Недоимка по платежам в бюджет Аршанского муниципального образования составляет:

тыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | на 01.01.2022г. | на 01.01.2023г. | откл. |
| НДФЛ | 0,1 | 1,9 | +1,8 |
| Налог на имущество физ. лиц | 4,7 | 3,4 | -1,3 |
| Земельный налог с физ. лиц | 13,4 | 9,1 | -4,3 |
| итого | 18,2 | 14,4 | -3,8 |

Недоимка по платежам в бюджет Аршанского муниципального образования по состоянию на 01.01.2023г. по сравнению с данными на 01.01.2022г. уменьшилась на 3,8 тыс. руб., в том числе:

- по налогу на имущество физических лиц уменьшилась на 1,3 тыс. руб.;

- по земельному налогу с физических лиц уменьшилась на 4,3 тыс. руб.;

- по налогу на доходы физических лиц увеличилась на 1,8 тыс. руб.

Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ за 2022 год при плане 5 189,2 тыс. руб., составили 5 189,2 тыс. руб. или 100,0 %.

Доля безвозмездных поступлений в общей сумме доходов составила 86,0 %.

Доля собственных доходов в общей сумме доходов составила 14,0 %.

2. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА АРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ

По расходам бюджет Аршанского муниципального образования за 2022 год при плане 6 159,9 тыс. руб. исполнен в сумме 5 903,6 тыс. руб. или 95,8 %. Неисполнение на сумму 256,3 тыс. руб., в том числе:

1) не использованы бюджетные ассигнования, предусмотренные на финансовое обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления в сумме 3,7 тыс. руб., в связи с уплатой исчисленных страховых взносов за декабрь 2022 года по фактически предъявленным документам на оплату;

2) не использованы бюджетные ассигнования резервного фонда Аршанского сельского поселения в сумме 20,0 тыс. руб. в связи с отсутствием на территории поселения в 2022 году чрезвычайных ситуаций

3) не использованы бюджетные ассигнования по обслуживанию государственного внутреннего и муниципального долга в сумме 2,0 тыс. руб., в связи с отсутствием необходимости;

4) не использованы бюджетные ассигнования на ремонт и содержание автомобильных дорог в сумме 214,3 тыс. руб. в связи с сезонностью проведения ремонтных работ;

5) не использованы бюджетные ассигнования по мероприятиям в сфере культуры и кинематографии в сумме 16,3 тыс. руб., в связи с уплатой исчисленных страховых взносов за декабрь 2022 года по фактически предъявленным документам на оплату;

Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 годы»

Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» утверждена постановлением администрации Аршанского сельского поселения от 03.11.2020 года №36-пг.

Информация о реализации мероприятий муниципальной программы за 2022 год представлена в разрезе подпрограмм.

Информация о реализации мероприятий муниципальной программы Аршанского сельского поселения «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 годы»

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | КЦСР | План | Исполнение | Отклонение | % исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 1000000000 | 6 085,5 | 5 829,2 | 256,3 | 95,8 |
| Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 1010000000 | 3 889,0 | 3 863,3 | 25,7 | 99,3 |
| Подпрограмма «Повышение эффективности бюджетных расходов сельских поселений на 2021-2025 гг.» | 1020000000 | 6,3 | 6,3 | 0,0 | 100,0 |
| Подпрограмма «Развитие инфраструктуры на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 1030000000 | 677,4 | 463,1 | 214,3 | 68,4 |
| Подпрограмма «Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 1040000000 | 600,0 | 600,0 | 0,0 | 100,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 1050000000 | 55,0 | 55,0 | 0,0 | 100,0 |
| Подпрограмма «Развитие сферы культуры и спорта на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | 1060000000 | 856,3 | 840,0 | 16,3 | 98,1 |
| Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории сельских поселений на 2021-2025 гг.» | 1070000000 | 1,5 | 1,5 | 0,0 | 100,0 |

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществлялось за счет средств местного и областного бюджетов. Общий объем расходов на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за 2022 год составил 5 829,2 тыс. руб. при плане 6 085,5 тыс. руб. или 95,8 % к плановым назначениям. Информация об исполнении основных мероприятий муниципальной программы представлена ниже, в разрезе подпрограмм:

- Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.». Подпрограмма исполнена в объеме 3 863,3 тыс. руб. при плане 3 889,0 тыс. руб. или 99,3 % к плановым назначениям, в том числе по основным мероприятиям:

- Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения в сумме 3 483,8 тыс. руб. при плане 3487,6 тыс. руб. или 99,9 % к плановым назначениям, в том числе за счет средств областного бюджета в 2022 году профинансированы расходы в сумме 152,3 тыс. руб., из них:

- на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 151,6 тыс. руб. или 100% к плановым назначениям;

- на определение перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности на 2022 год в сумме 0,7 тыс. руб. или 100% к плановым назначениям;

Не использованы бюджетные ассигнования в сумме 3,7 тыс. руб., в связи с уплатой исчисленных страховых взносов за декабрь 2022 года по фактически предъявленным документам на оплату;

- Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы сельского поселения и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений исполнено в сумме 88,6 тыс. рублей или 100 % к плановым назначениям;

- Повышение квалификации муниципальных служащих, глав сельских поселений 3,5 тыс. рублей или 100,0 % к плановым назначениям;

- Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений в сумме 0,0 тыс. руб. при плане 20,0 тыс. рублей или 0,0 % к плановым назначениям, не использованы бюджетные ассигнования в сумме 20,0 тыс. руб. в связи с отсутствием на территории поселения в 2022 году чрезвычайных ситуаций;

- Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части переданных полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в сумме 287,4 тыс. руб. или 100 % к плановым назначениям;

- Управление муниципальным долгом сельского поселения в сумме 0,0 тыс. руб. при плане 2,0 тыс. рублей или 0,0 % к плановым назначениям, не использованы бюджетные ассигнования в сумме 2,0 тыс. руб. в связи с отсутствием необходимости привлечения кредитов в 2022 году.

- «Повышение эффективности бюджетных расходов сельских поселений на 2021-2025 гг.» Подпрограмма исполнена по основному мероприятию информационные технологии в управлении в сумме 6,3 тыс. руб. или 100,0 % к плановым назначениям.

- «Развитие инфраструктуры на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» Подпрограмма исполнена в объеме 463,1 тыс. руб. при плане 677,4 тыс. руб. или 68,4 % к плановым назначениям, в том числе по основным мероприятиям:

- ремонт и содержание автомобильных дорог в сумме 433,1 тыс. руб. при плане 647,4 тыс. руб. или 69,9 % к плановым назначениям, неисполнение составляет в сумме 214,3 тыс. руб., в связи с неравномерным поступлением доходов по акцизам на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей и сезонностью проведения ремонтных работ;

- организация благоустройства территории поселения в сумме 30 тыс. руб. или 100 %.

- «Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития сельского поселения на 2021-2025 гг.» Подпрограмма исполнена в объеме 600,0 тыс. руб. или 100,0% к плановым назначениям по основному мероприятию «Проведение топографических, геодезических, картографических и кадастровых работ», в том числе на актуализацию документов территориального планирования, из них:

- за счет средств субсидии из областного бюджета в сумме 594,0 тыс. рублей;

- за счет средств местного бюджета в сумме 6,0 тыс. рублей.

- «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.». Подпрограмма исполнена в объеме 55,0 тыс. руб. или 100,0% к плановым назначениям, в том числе по основным мероприятиям:

- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения в сумме 54,0 тыс. руб., или 100% к плановым назначениям;

- профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения в сумме 0,5 тыс. руб. или 100 % к плановым назначениям.

- «Развитие сферы культуры и спорта на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» Подпрограмма исполнена в объеме 840,0 тыс. руб. при плане 856,3 тыс. руб. или 98,1 % к плановым назначениям, в том числе по основным мероприятиям:

- расходы, направленные на организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания составили в сумме 840,0 тыс. руб. при плане 856,3 тыс. руб. или 98,1 % к плановым назначениям в том числе на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив, из них:

- за счет средств субсидии из областного бюджета в сумме 300,0 тыс. рублей;

- за счет средств местного бюджета в сумме 3,1 тыс. рублей.

Не использованы бюджетные ассигнования в сумме 16,3 тыс. руб., в связи с уплатой исчисленных страховых взносов за декабрь 2022 года по фактически предъявленным документам на оплату.

- «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории сельских поселений на 2021-2025 гг.» Подпрограмма исполнена в объеме 1,5 тыс. руб. или 100,0% к плановым назначениям по основному мероприятию «Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов».

Непрограммные направления деятельности

На реализацию непрограммных направлений деятельности Аршанского муниципального образования за 2022 год направлено 74,4 тыс. руб. или 100% к плановым назначениям, в том числе:

- на проведение выборов главы муниципального образования в сумме 32,2 тыс. рублей или 100 % к плановым назначениям;

- на проведение выборов в представительные органы муниципального образования в сумме 42,2 тыс. рублей или 100 % к плановым назначениям.

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Аршанского муниципального образования

В 2022 году бюджет Аршанского муниципального образования исполнен с профицитом в сумме 128,8 тыс. руб.

Расходы на обслуживание муниципального долга не производились.

В структуре расходов по экономическому содержанию наиболее значимая часть бюджетных ассигнований направлена:

- на выплату заработной платы с начислениями на нее в сумме 3 669,8 тыс. рублей или 62,2 % от общей суммы расходов;

- на прочие работы, услуги в сумме 771,5 тыс. рублей или 13,1 % от общей суммы расходов, из них:

- за счет средств субсидии из областного бюджета в сумме 594,0 тыс. рублей (актуализацию документов территориального планирования);

- за счет средств местного бюджета в сумме 6,0 тыс. рублей (актуализацию документов территориального планирования);

- работы по разработке проектов организации дорожного движения, кадастровые работы;

- на увеличение стоимости основных средств в сумме 321,9 тыс. рублей или 5,5 % от общей суммы расходов, из них:

- за счет средств субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив в сумме 300,0 тыс. руб. (приобретение мебели и оргтехники для МКУК КДЦ с. Аршан»);

- за счет средств местного бюджета на софинансирование по проведению мероприятий перечня проектов народных инициатив в сумме 3,1 тыс. руб.;

- на межбюджетные трансферты в сумме 287,4 тыс. рублей или 4,9 % от общей суммы расходов;

- на оплату коммунальных услуг (электроэнергия) в сумме 256,1 тыс. рублей или 4,3 % от общей суммы расходов;

- на иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда в сумме 146,7 тыс. рублей или 2,5 % от общей суммы расходов;

- на увеличение стоимости материальных запасов в сумме 147,5 тыс. рублей или 2,4 % от общей суммы расходов;

- приобретение автозапчастей 64,6 тыс. рублей;

- на приобретение ГСМ 49,8 тыс. рублей;

- на оплату работ, услуг по содержанию имущества в сумме 98,3 тыс. рублей или 1,6 % от общей суммы расходов (содержание автомобильных дорог местного значения);

- на выплату доплат к пенсии в сумме 88,6 тыс. рублей или 1,5 % от общей суммы расходов;

- на прочие расходы в сумме 77,0 (в том числе на проведение выборов 74,9 тыс. рублей) тыс. рублей или 1,3 % от общей суммы расходов;

- на оплату услуг связи в сумме 34,3 тыс. рублей или 0,6 % от общей суммы расходов;

- на страхование в сумме 4,5 тыс. рублей или 0,1 % от общей суммы расходов.

Проведена работа по привлечению дополнительных финансовых средств

Дополнительно в бюджет Аршанского муниципального образования в 2022 году поступило **894,0** тыс. руб., в том числе:

- субсидия на актуализацию документов территориального планирования в сумме 594,0 тыс. рублей;

- субсидия на реализацию мероприятия перечня проектов народных инициатив в сумме 300,0 тыс. рублей.

Дополнительно полученные финансовые средства позволили профинансировать расходы:

- актуализацию документов территориального планирования по подготовке проекта внесения изменений в генплан п. Аршан в сумме 594,0 тыс. рублей.

- приобретение мебели и оргтехники для МКУК КДЦ п. Аршан» в сумме 300,0 тыс. рублей.

Расходы за счет средств резервного фонда Аршанского сельского поселения в 2022 году не производились.

Бюджет Аршанского сельского поселения по состоянию на 1 января 2023г. не имеет задолженности по выплате заработной платы, по отчислениям во внебюджетные фонды, по оплате за коммунальные услуги, не имеет муниципального долга.

Просроченная дебиторская задолженность по состоянию на 1 января 2023 года составляет 18,0 тыс. руб., по сравнению с просроченной дебиторской задолженностью по состоянию на 1 января 2022 года не изменилась.

Просроченной кредиторской задолженности по состоянию на 1 января 2023 года не имеется.

Финансирование учреждений и мероприятий в течение 2023 года произведено в пределах выделенных бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы от 24.12.2021 года №130, с учетом изменений.

Председатель комитета по финансам

Тулунского района

Г.Э.Романчук

**ОТЧЕТ**

**ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2022 ГОД**

В 2022 году расходов за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Аршанского сельского поселения не производилось.

Председатель Комитета

по финансам администрации

Тулунского муниципального района

Г.Э.Романчук

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ ДОРОЖНОГО ФОНДА ЗА 2022 ГОД АРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Утверждено на отчетную дату | Фактически исполнено на отчетную дату | % исполнения |
|  | Остаток бюджетных ассигнований дорожного фонда по состоянию на 1 января текущего года | 180,5 | 180,5 | 100,0 |
| 1. | Доходы всего | 466,9 | 538,8 | 115,4 |
|  | В том числе по источникам: |  |  | - |
| 1.1. | Акцизы на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащие зачислению в бюджет | 466,9 | 538,8 | 115,4 |
| 1.2. | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловестных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения | 0,0 | 0,0 | - |
| 1.3. | Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения | 0,0 | 0,0 | - |
| 1.4. | Прочие поступления | 0,0 | 0,0 | - |
| 1.5. | Межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0,0 | 0,0 | - |
| 2 | Расходы всего | 647,4 | 433,1 | 66,9 |
|  | В том числе по направлениям: |  |  | - |
| 2.1. | Содержание, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 528,0 | 313,7 | 59,4 |
| 2.2. | Разработка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 0,0 | 0,0 | - |
| 2.3. | Строительство и реконструкция автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 0,0 | 0,0 | - |
| 2.4. | Оформление прав собственности на автомобильные дороги и земельные участки по ним | 67,4 | 67,4 | 100,0 |
| 2.5. | Прочие направления | 52,0 | 52,0 | 100,0 |

**СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ФАКТИЧЕСКИЕ РАСХОДЫ НА ОПЛАТУ ИХ ТРУДА ЗА 2022 ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Среднесписочная численность, чел. | Фактические расходы за 2022 год на оплату труда, тыс. руб. |
| 1. | Муниципальные служащие, работники муниципальных учреждений | 5,0 | 2 213,8 |

Председатель Комитета по финансам

Тулунского района

Г.Э.Романчук

**30.05.2023Г. №29**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**

**АРШАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ НА ПРЕДМЕТ ИХ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И НАДЛЕЖАЩЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ К КОНСТРУКТИВНЫМ И ДРУГИМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ НАДЕЖНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ ОБЪЕКТОВ, ТРЕБОВАНИЯМИ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса РФ, руководствуясь Уставом Аршанского сельского поселения, Дума Аршанского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории Аршанского сельского поселения согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Аршанский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Аршанского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Аршанского сельского поселения.

Глава Аршанского

сельского поселения

Н.Л.Судникович

Приложение

к постановлению администрации

Аршанского сельского поселения

от 30.05.2023г. №29

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ НА ПРЕДМЕТ ИХ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И НАДЛЕЖАЩЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ К КОНСТРУКТИВНЫМ И ДРУГИМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ НАДЕЖНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ ОБЪЕКТОВ, ТРЕБОВАНИЯМИ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории Аршанского сельского поселения (далее - Порядок) регламентирует проведение осмотра зданий, сооружений независимо от формы собственности, расположенных на территории Аршанского сельского поселения, за исключением случаев, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

1.2. Целью проведения осмотра зданий, сооружений является оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности зданий, сооружений, требованиями проектной документации указанных объектов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ

2.1. Проведение осмотров зданий, сооружений осуществляется в случае поступления в администрацию Аршанского сельского поселения (далее – Администрация) заявления физического или юридического лица (далее - Заявитель) о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

2.2. Осмотр зданий, сооружений и выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных в ходе таких осмотров нарушений в отношении зданий, сооружений независимо от формы собственности, расположенных на территорииАршанского сельского поселения, осуществляется Комиссией по оценке технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений.

2.3. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство в день поступления заявления регистрирует его в журнале входящей корреспонденции и передает Главе Аршанского сельскогопоселения.

2.4. Решение администрации Аршанского сельского поселения о проведении осмотра зданий, сооружений принимается распоряжением Главы Аршанского сельского поселения о проведении осмотра здания, сооружения (далее – распоряжение).

2.5. Распоряжение утверждается:

- в течение пяти дней со дня регистрации заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений;

- в день регистрации заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

2.6. Распоряжение должно содержать следующие сведения:

1) правовые основания проведения осмотра здания, сооружения;

2) состав комиссии (фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов администрации, ответственных за проведение осмотра здания, сооружения);

3) место нахождения осматриваемого здания, сооружения;

4) предмет осмотра здания, сооружения;

5) дату и время проведения осмотра здания, сооружения.

2.7. Заявитель и собственник здания, сооружения или лицо, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании (на праве аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления и другое) в случае, если соответствующим договором, решением органа государственной власти или органа местного самоуправления установлена ответственность такого лица за эксплуатацию здания, сооружения, либо привлекаемое собственником или таким лицом в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения на основании договора физическое или юридическое лицо (далее - лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения) уведомляются Администрацией о проведении осмотра зданий, сооружений не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения осмотра зданий, сооружений посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, вручением нарочно, либо иным доступным способом, позволяющим достоверно установить получение копии распоряжения лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения.

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, заявитель и лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, уведомляются администрацией о проведении осмотра зданий, сооружений незамедлительно с момента издания распоряжения любым доступным способом.

2.8. Осмотр зданий и сооружений выполняется в следующем объеме:

1) Ознакомление:

- с проектной документацией;

- с журналом эксплуатации здания, сооружения, ведение которого предусмотрено частью 5 статьи 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- с договорами, на основании которых лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, привлекают иных физических или юридических лиц в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения (при наличии);

- с правилами безопасной эксплуатации зданий, сооружений в случае, если в отношении таких зданий, сооружений отсутствует раздел проектной документации, устанавливающий требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства, и, если их разработка требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) наружное визуальное обследование здания, сооружения в целях выявления технического состояния здания, сооружения, а также выявления пристроек, надстроек, иных работ по реконструкции и (или) капитальному ремонту здания, сооружения;

3) наружное визуальное обследование лестничных клеток, чердаков, подвалов и иных мест общего пользования здания, сооружения (при их наличии) (при обеспечении доступа);

4) фотофиксация видимых дефектов.

Обследование зданий, сооружений производится на соответствие требованиям Федерального закона от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» и других технических регламентов в части проверки состояния оснований, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения в целях оценки состояния конструктивных и других характеристик надёжности и безопасности зданий, сооружений, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения и соответствия указанных характеристик требованиям законодательства.

2.9. Осмотры проводятся с участием лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, либо его уполномоченного представителя.

Неявка лица, ответственного за эксплуатацию здания (его уполномоченного представителя) не препятствует проведению осмотра.

2.10. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения (его уполномоченный представитель), имеют право:

1) присутствовать при проведении мероприятий по осмотру и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра;

2) знакомиться с актом осмотра. В случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте осмотра, либо с выданными рекомендациями в течение десяти календарных дней с даты получения акта осмотра вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта осмотра и (или) выданных рекомендаций в целом или в отношении отдельных положений. При этом указанные лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

3) обжаловать действия (бездействие) Комиссии;

2.11. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения (его уполномоченный представитель), обязано представить должностным лицам, осуществляющим осмотр, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра, а также обеспечить для них доступ на территорию, в подлежащие осмотру здания, сооружения, помещения в них, к оборудованию систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения.

2.12. В случае если лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, препятствуют проведению осмотра здания, сооружения, в том числе свободному доступу к зданию, сооружению, составляется акт о невозможности проведения осмотра здания, сооружения по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.13. Акт о невозможности проведения осмотра здания, сооружения подписывается специалистами Администрации, ответственными за проведение осмотра здания, сооружения.

Подписанный акт о невозможности проведения осмотра здания, сооружения утверждается главой Аршанского сельского поселения в день установления обстоятельств, препятствующих проведению осмотра здания, сооружения.

Акт о невозможности проведения осмотра здания, сооружения удостоверяется печатью Администрации.

Копия акта о невозможности проведения осмотра здания, сооружения направляется заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в течение трех дней со дня его утверждения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается указанным лицам под роспись, а в случае если основанием для проведения осмотра зданий, сооружений явилось заявление о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений – вручается заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в день его утверждения любым доступным способом.

Администрация в течение трех дней со дня утверждения акта о невозможности проведения осмотра здания, сооружения, а в случае если основанием для проведения осмотра здания, сооружения явилось заявление о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений – в день его утверждения, обращается в правоохранительные и иные органы для принятия ими мер в пределах компетенции.

2.14. Срок проведения осмотра здания, сооружения составляет не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - не более 24 часов с момента регистрации заявления.

2.15. По результатам осмотра здания, сооружения в течение 5 рабочих дней со дня проведения осмотра, а в случае проведения осмотра здания, сооружения на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - в течение 1 рабочего дня со дня проведения осмотра, составляется акт осмотра здания, сооружения по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее - акт осмотра). Акт осмотра составляется в двух экземплярах.

К акту осмотра прикладываются материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения и иные материалы, оформленные в ходе осмотра здания, сооружения.

2.16. В случае выявления при проведении осмотра зданий, сооружений нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов в акте осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений с указанием срока их устранения, в том числе, в случае если при обследовании будут обнаружены дефекты и повреждения, снижающие прочность, устойчивость и жесткость несущих конструкций здания (сооружения) (колонн, балок, ферм, арок, плит покрытий и перекрытий и др.) рекомендуется выполнение детального (инструментального) обследования для выявления причин появления данных дефектов и повреждений лицами, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ.

Срок устранения выявленных нарушений указывается в зависимости от выявленных нарушений с учётом мнения лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, или их уполномоченных представителей.

2.17. Акт осмотра подписывается специалистами Администрации, ответственными за проведение осмотра здания, сооружения, осуществившими проведение осмотра зданий, сооружений.

Подписанный акт осмотра утверждается главой Аршанского сельского поселения.

2.18. Копия акта осмотра направляется заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в течение трех рабочих дней со дня его утверждения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается указанным лицам под роспись, а в случае проведения осмотра зданий, сооружений на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - вручается заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в день проведения осмотра зданий, сооружений любым доступным способом.

2.19. Сведения о проведенном осмотре зданий, сооружений подлежат внесению в журнал учета осмотров, который ведется Администрацией по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

Журнал учета осмотров должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью Администрации.

Журнал учета осмотров хранится в Администрации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ

3.1. При осуществлении осмотров должностные лица Администрации, уполномоченные на проведение осмотра имеют право:

1) осматривать здания, сооружения и знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра;

2) запрашивать и получать документы, сведения и материалы об использовании и состоянии зданий, сооружений, необходимые для осуществления их осмотров и подготовки рекомендаций.

Указанные в запросе Администрации документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и, соответственно, подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя;

3) обращаться в правоохранительные, контрольные, надзорные и иные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению осмотров, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений;

4) обжаловать действия (бездействие) физических и юридических лиц, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц Администрации, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

3.2. Члены Комиссии при проведении осмотра зданий, сооружений обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовые акты органов местного самоуправления Аршанского сельского поселения, права и законные интересы физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) не препятствовать лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении осмотра зданий, сооружений и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра зданий, сооружений;

3) предоставлять лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра зданий, сооружений;

4) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ЭКСПЛУАТАЦИЮ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ ОСМОТР

4.1. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении осмотра, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра;

2) получать от должностных лиц Администрации информацию, которая относится к предмету осмотра и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами осмотра и указывать в акте осмотра о своём ознакомлении с результатами осмотра, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями (бездействием) должностных лиц администрации;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации и результаты осмотров, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица при проведении осмотра, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, обязаны:

1) обеспечить должностным лицам Администрации доступ в осматриваемые здания, сооружения и представить документацию, необходимую для проведения осмотра;

2) принять меры по устранению выявленных нарушений требований законодательства, указанных в рекомендациях.

Приложение 1

к Порядку проведения осмотра зданий,

сооружений на предмет их технического состояния

и надлежащего технического обслуживания

в соответствии с требованиями технических

регламентов к конструктивным и другим

характеристикам надежности и безопасности объектов,

требованиями проектной документации указанных объектов

на территории Аршанского сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

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

(глава Аршанского сельского поселения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

АКТ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ

П. Аршан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время составления) (место проведения)

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**(**фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов администрации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ответственных за проведение осмотра зданий, сооружений)

на основании распоряжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администрации, дата и номер)

Объект осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование здания, сооружения, его место нахождения)

Причины невозможности проведения осмотра здания, сооружения:

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

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

Планируемые меры по устранению обстоятельств, препятствующих проведению осмотра здания, сооружения:

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

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

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

Присутствующие лица:

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

(фамилии, имена, отчества (при наличии) заявителя, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения)

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

Приложения к акту:

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

(материалы фотофиксации и иные оформленные материалы)

Подписи присутствующих лиц

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

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

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

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

Приложение 2

к Порядку проведения осмотра зданий,

сооружений на предмет их технического состояния

и надлежащего технического обслуживания

в соответствии с требованиями технических

регламентов к конструктивным и другим

характеристикам надежности и безопасности объектов,

требованиями проектной документации указанных объектов

на территории Аршанского сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

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

(глава Аршанского сельского поселения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

АКТ ОСМОТРА ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ

П. Аршан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время составления) (место проведения)

Настоящий акт составлен

(фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов администрации,

ответственных за проведение осмотра зданий, сооружений)

на основании распоряжения

(наименование администрации, дата и номер)

Объект осмотра:

(наименование здания, сооружения, его место нахождения)

При осмотре установлено:

(подробное описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра)

Выявлены (не выявлены) нарушения:

(в случае выявления указываются нарушения

требований технических регламентов,

проектной документации)

Рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений:

При осмотре присутствовали:

(фамилии, имена, отчества (при наличии) заявителя, лица, ответственного

за эксплуатацию здания,

сооружения)

Приложения к акту:

(материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения и иные

материалы, оформленные в ходе осмотра)

Подписи лиц, проводивших осмотр

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

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

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

Приложение 3

к Порядку проведения осмотра зданий,

сооружений на предмет их технического состояния

и надлежащего технического обслуживания

в соответствии с требованиями технических

регламентов к конструктивным и другим

характеристикам надежности и безопасности объектов,

требованиями проектной документации указанных объектов

на территории Аршанского сельского поселения

ЖУРНАЛ УЧЕТА ОСМОТРОВ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Адрес и наименование объекта осмотра | Основание для проведения осмотра | Ф.И.О. должность владельца, собственника, пользователя объекта осмотра, лица, ответственного за эксплуатацию здания | Описание нарушения | Рекомендации по устранению выявленных нарушений и срок их устранения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**30.05.2023Г. №31**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**

**АРШАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ СИСТЕМ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ АРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2015-2032 ГОДЫ,** **УТВЕРЖДЕННУЮ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ №70 ОТ 23.11.2015Г.**

Руководствуясь ст.ст. 17, 43 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 2, 5, 11 Федерального закона от 30.12.2004г. №210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Уставом Аршанского муниципального образования, Дума Аршанского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Внести следующие изменения в Программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Аршанского муниципального образования на 2015-2032 годы, утвержденную решением думы Аршанского сельского поселения №70 от 23.11.2015г.:

1.1. Приложение к Программе комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Аршанского муниципального образования на 2015-2032 годы изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Аршанский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Аршанского сельского поселения и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Аршанского

сельского поселения

Н.Л. Судникович

Приложение к

Программе комплексного развития систем

коммунальной инфраструктуры Аршанского

муниципального образования на 2015-2032 годы

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ СИСТЕМ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ АРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2015-2032 ГОДЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование организации | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Объем финансирования, тыс. руб. | | | | | | | | | | | Источник финансирования | Исполнитель программных мероприятий |
| Всего | В том числе по годам | | | | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023-2024 | 2025-2032 |  |  |
| Санитарная очистка территории | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Территория п. Аршан | 1. Организация контейнерных площадок для сбора ТБО от населения (твердое покрытие, ограждение) | 2015 - 2032г.г. | 400 | - | - | 200 | 200 | - |  |  |  |  | - | местный, | Администрация Аршанского сельского поселения |
| областной |
| 2 | Мероприятия по сбору и вывозу твердых бытовых отходов | 2015 - 2032г.г. | 450 | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |  |  |  |  | местный, | Администрация Аршанского сельского поселения |
| областной |
| Теплоснабжение | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Территория п. Аршан | 1. Приобретение блочно-модульной котельной на твердом топливе типа «Терморобот» в МОУ «Аршанская ООШ» 200 кВт (100 кВт\*2 шт.) | 2019 - 2032г.г. | 4615,64 |  |  |  |  | 4,61565 |  |  |  |  |  | Бюджет Тулунского муниципального района | Администрация Тулунского муниципального района |
| 4611,03435 |  |  |  |  |  | областной |
| Электроснабжение | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Территория п. Аршан | 1. Капитальный ремонт линии электропередач | 2023-2032г.г. | 2805 |  |  |  |  |  |  |  |  | 280,5 |  | местный, | Администрация Аршанского сельского поселения |
| 2524,5 |  | областной |
| ИТОГО: | | | 2015 - 2032г.г. | 8270,64 | 50 | 100 | 300 | 300 | 4715,65 |  |  |  | 2805 |  | местный, областной | Администрация Аршанского сельского поселения |

**18.05.2023Г. №20-ПГ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2021-2025 ГОДЫ» УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 03.11.2020г. №36-ПГ (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 25.01.2021Г. №7-ПГ, ОТ 09.04.2021Г. №16-ПГ, ОТ 29.06.2021Г.№26-ПГ, ОТ 26.08.2021Г. №32/1-ПГ, ОТ 28.09.2021Г. №38-ПГ, ОТ 28.10.2021Г. №41-ПГ. ОТ 10.12.2021Г. 47/1-ПГ, ОТ 23.12.2021Г. 48/1-ПГ, ОТ 10.01.2022Г. №1-ПГ, ОТ 20.04.2022Г. №11/1-ПГ, ОТ 06.05.2022Г. №14-ПГ, ОТ 14.07.2022Г. №17/1-ПГ, ОТ 09.08.2022Г. №21-ПГ, ОТ 25.10.2022Г. №30-ПГ, ОТ 25.11.2022Г. №32-ПГ, ОТ 12.12.2022Г. №38-ПГ, ОТ 23.12.2022Г. №41-ПГ, ОТ 26.12.2022Г. №43-ПГ, ОТ 09.01.2023Г. №1-ПГ, ОТ 25.01.2023Г. №2-ПГ, ОТ 09.03.2023Г. №9/1-ПГ)**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.2014г. №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом Аршанского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Социально-экономического развития территории сельского поселения 2021-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Аршанского сельского поселения от 03.11.2020г. №36-пг (с изменениями: от 25.01.2021г. №7-ПГ, от 09.04.2021г. №16-ПГ, от 29.06.2021г.№26-ПГ, от 26.08.2021г. №32/1-ПГ, от 28.09.2021г. №38-ПГ, от 28.10.2021г. №41-ПГ. от 10.12.2021г. 47/1-ПГ, от 23.12.2021г. 48/1-ПГ, от 10.01.2022г. №1-ПГ, от 20.04.2022г. №11/1-ПГ, от 06.05.2022г. №14-ПГ,от 14.07.2022г. №17/1-ПГ, от 09.08.2022г. №21-ПГ, от 25.10.2022г. №30-ПГ, от 25.11.2022г. №32-ПГ, от 12.12.2022г. №38-ПГ, от 23.12.2022г. №41-ПГ, от 26.12.2022г. №43-ПГ, от 09.01.2023г. №1-ПГ, от 25.01.2023г. №2-ПГ, от 09.03.2023г. №9/1-ПГ) (далее - Программа) следующие

1.1. Строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы | Предполагаемый общий объем финансирования муниципальной программы составляет 25331,2 тыс. руб., в том числе:  2021 год –5859,7 тыс. руб.;  2022 год –6085,4 тыс. руб.;  2023 год –5207,8 тыс. руб.;  2024 год –3966,1 тыс. руб.;  2025 год – 3935,0 тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Аршанского сельского поселения составляет 21230,9 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 5221,7 тыс. руб.;  2022 год – 4640,9 тыс. руб.;  2023 год – 4139,4 тыс. руб.;  2024 год – 3483,4 тыс. руб.;  2025 год – 3445,5 тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Тулунского муниципального района составляет 398,2 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 0 тыс. руб.;  2022 год – 398,2 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 0 тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 2601,5 тыс. руб., в том числе:  2021 год –200,7 тыс. руб.;  2022 год – 894,7 тыс. руб.;  2023 год – 904,7 тыс. руб.;  2024 год – 300,7 тыс. руб.;  2025 год – 300,7 тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 833,4 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 137,3 тыс. руб.;  2022 год – 151,6 тыс. руб.;  2023 год – 173,7 тыс. руб.;  2024 год – 182,0 тыс. руб.;  2025 год – 188,8 тыс. руб. |

1.2. Приложение №3, 4 к муниципальной программе изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Аршанский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Аршанского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Аршанского

сельского поселения

Н. Л. Судникович

Приложение №3

к муниципальной программе

**«**Социально-экономическое развитие

территории сельского поселения на 2021-2025гг.

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2021-2025 ГГ.» ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ В БЮДЖЕТЕ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | |
| 2021 г | 2022 г | 2023 г | 2024 г | 2025 г | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021 -2025 гг.» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 5859,7 | 6085,4 | 5207,8 | 3966,2 | 3935,1 | 25054,1 |
| Местный бюджет (далее – МБ) | 5521,7 | 4640,9 | 4139,4 | 3483,5 | 3445,6 | 21231,0 |
| Средства районного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее – РБ) – при наличии | 0,0 | 398,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 398,2 |
| Средства областного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ОБ) – при наличии | 200,7 | 894,7 | 894,7 | 300,7 | 300,7 | 2591,5 |
| Средства федерального бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ФБ) - при наличии | 137,3 | 151,6 | 173,7 | 182,0 | 188,8 | 833,4 |
| Иные источники, предусмотренные в местном бюджете (далее - ИИ) - при наличии | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 1  «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и администрации сельского поселения на 2018 -2022 гг.» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 3798,7 | 3889,0 | 3257,8 | 2675,5 | 2557,5 | 16178,4 |
| МБ | 3660,7 | 3400,9 | 3083,4 | 2492,8 | 2368,0 | 15005,7 |
| РБ | 0,0 | 335,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 335,8 |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 3,5 |
| ФБ | 137,3 | 151,6 | 173,7 | 182,0 | 188,8 | 833,4 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.  «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 3507,8 | 3487,5 | 2726,8 | 2144,5 | 2026,5 | 13893,1 |
| МБ | 3369,8 | 2999,4 | 2552,4 | 1961,8 | 1837,0 | 12720,4 |
| РБ | 0,0 | 335,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 335,8 |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 3,5 |
| ФБ | 137,3 | 151,6 | 173,7 | 182,0 | 188,8 | 833,4 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2.  «Управление муниципальным долгом сельского поселения» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 10,0 |
| МБ | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 10,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.3.  Основное мероприятие «Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы сельских поселений и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 0,0 | 88,6 | 283,5 | 283,5 | 283,5 | 939,1 |
| МБ | 0,0 | 88,6 | 283,5 | 283,5 | 283,5 | 939,1 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.4.  «Повышение квалификации муниципальных служащих, глав сельских поселений» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 9,5 | 3,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 13,0 |
| МБ | 9,5 | 3,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 13,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.5.  «Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| МБ | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.6.  «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетных поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 259,4 | 287,3 | 225,5 | 225,5 | 225,5 | 1223,3 |
| МБ | 259,4 | 287,3 | 225,5 | 225,5 | 225,5 | 1223,3 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 2  «Повышение эффективности бюджетных расходов сельского поселения на 2021 -2025 гг.» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 3,6 | 6,3 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 38,7 |
| МБ | 3,6 | 6,3 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 38,7 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.1.  «Информационные технологии в управлении» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 3,6 | 6,3 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 38,7 |
| МБ | 3,6 | 6,3 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 38,7 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 3  «Развитие инфраструктуры на территории сельского поселения на 2021 -2025 гг.» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 1087,7 | 677,4 | 877,0 | 890,2 | 922,5 | 4454,8 |
| МБ | 1087,7 | 677,4 | 577,0 | 590,2 | 622,5 | 3554,8 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 900,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.1.  «Ремонт и содержание автомобильных дорог» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 605,7 | 647,4 | 822,0 | 880,2 | 912,5 | 3867,8 |
| МБ | 605,7 | 647,4 | 522,0 | 580,2 | 612,5 | 2967,8 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 900,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.2.  «Организация благоустройства территории поселения» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 482,0 | 30,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 527,0 |
| МБ | 482,0 | 30,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 527,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.3.  «Обследование жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 0,0 | 0,0 | 25,0 | 0,0 | 0,0 | 25,0 |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 25,0 | 0,0 | 0,0 | 25,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.4.  «Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 0,0 | 0,0 | 25,0 | 5,0 | 5,0 | 35,0 |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 25,0 | 5,0 | 5,0 | 35,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 4  «Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития сельского поселения на 2021-2025 гг.» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 16,7 | 600,0 | 614,0 | 20,0 | 20,0 | 1270,7 |
| МБ | 16,7 | 6,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 82,7 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 594,0 | 594,0 | 0,0 | 0,0 | 1188,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 4.1  «Проведение топографических, геодезических, картографических и кадастровых работ» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 16,7 | 0,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 46,7 |
| МБ | 16,7 | 0,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 46,7 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 4.2.  Обеспечение градостроительной и землеустроительной деятельности на территории сельского поселения | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 0,0 | 600,0 | 604,0 | 10,0 | 10,0 | 1224,0 |
| МБ | 0,0 | 6,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 36,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 594,0 | 594,0 | 0,0 | 0,0 | 1188,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 5  «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 221,1 | 55,0 | 10,5 | 44,3 | 55,5 | 386,4 |
| МБ | 21,1 | 55,0 | 10,5 | 44,3 | 55,5 | 186,4 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 200,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 5.1.  «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Населенных пунктов поселения» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 220,6 | 54,5 | 10,0 | 43,8 | 55,0 | 383,9 |
| МБ | 20,6 | 54,5 | 10,0 | 43,8 | 55,0 | 183,9 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 200,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 5.2.  «Профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2,5 |
| МБ | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2,5 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 6  «Развитие сферы культуры и спорта на территории сельского поселения на 2021-2025гг.» | Директор МКУК "Сельский клуб п. Аршан" Плиска Е.А. | Всего | 722,0 | 856,20 | 437,9 | 325,6 | 369,0 | 2710,7 |
| МБ | 722,0 | 493,8 | 437,9 | 325,6 | 369,0 | 2348,3 |
| РБ | 0,0 | 62,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 62,4 |
| ОБ | 0,0 | 300,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 300,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 6.1.  Расходы направленные на организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания; | Директор МКУК "Сельский клуб п. Аршан" Плиска Е.А. | Всего | 709,6 | 856,2 | 437,9 | 325,6 | 369,0 | 2698,3 |
| МБ | 709,6 | 493,8 | 437,9 | 325,6 | 369,0 | 2335,9 |
| РБ | 0,0 | 62,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 62,4 |
| ОБ | 0,0 | 300,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 300,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 6.2.  Обеспечение условий для развития на территории сельского поселения физической культуры и массового спорта | Директор МКУК "Сельский клуб п. Аршан" Плиска Е.А. | Всего | 12,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 12,3 |
| МБ | 12,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 12,3 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 7  «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Аршанского сельского поселения на 2021-2025гг.» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 9,9 | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 12,9 |
| МБ | 9,9 | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 12,9 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 7.1.  "Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов" | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 9,9 | 1,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 14,4 |
| МБ | 9,9 | 1,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 14,4 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Приложение №4

к муниципальной программе

**«**Социально-экономическое развитие

территории сельского поселения на 2021-2025гг.

**ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ» ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | |
| 2021г. | 2022г. | 2023г. | 2024г. | 2025г. | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Программа  «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021 -2025 гг.» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 5859,7 | 6085,4 | 5207,8 | 3966,2 | 3935,1 | 25054,1 |
| Местный бюджет (далее – МБ) | 5521,7 | 4640,9 | 4139,4 | 3483,5 | 3445,6 | 21231,0 |
| Средства районного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее – РБ) – при наличии | 0,0 | 398,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 398,2 |
| Средства областного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ОБ) – при наличии | 200,7 | 894,7 | 894,7 | 300,7 | 300,7 | 2591,5 |
| Средства федерального бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ФБ) - при наличии | 137,3 | 151,6 | 173,7 | 182,0 | 188,8 | 833,4 |
| Иные источники, предусмотренные в местном бюджете (далее - ИИ) - при наличии | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 1  «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и администрации сельского поселения на 2018 -2022 гг.» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 3798,7 | 3889,0 | 3257,8 | 2675,5 | 2557,5 | 16178,4 |
| МБ | 3660,7 | 3400,9 | 3083,4 | 2492,8 | 2368,0 | 15005,7 |
| РБ | 0,0 | 335,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 335,8 |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 3,5 |
| ФБ | 137,3 | 151,6 | 173,7 | 182,0 | 188,8 | 833,4 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.  «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 3507,8 | 3487,5 | 2726,8 | 2144,5 | 2026,5 | 13893,1 |
| МБ | 3369,8 | 2999,4 | 2552,4 | 1961,8 | 1837,0 | 12720,4 |
| РБ | 0,0 | 335,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 335,8 |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 3,5 |
| ФБ | 137,3 | 151,6 | 173,7 | 182,0 | 188,8 | 833,4 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2.  «Управление муниципальным долгом сельского поселения» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 10,0 |
| МБ | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 10,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.3.  Основное мероприятие «Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы сельских поселений и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 0,0 | 88,6 | 283,5 | 283,5 | 283,5 | 939,1 |
| МБ | 0,0 | 88,6 | 283,5 | 283,5 | 283,5 | 939,1 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.4  «Повышение квалификации муниципальных служащих, глав сельских поселений» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 9,5 | 3,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 13,0 |
| МБ | 9,5 | 3,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 13,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.5.  «Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| МБ | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.6.  «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетных поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 259,4 | 287,3 | 225,5 | 225,5 | 225,5 | 1223,3 |
| МБ | 259,4 | 287,3 | 225,5 | 225,5 | 225,5 | 1223,3 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 2  «Повышение эффективности бюджетных расходов сельского поселения на 2021 -2025 гг.» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 3,6 | 6,3 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 38,7 |
| МБ | 3,6 | 6,3 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 38,7 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.1.  «Информационные технологии в управлении» | Администрация Аршанского сельского поселения | Всего | 3,6 | 6,3 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 38,7 |
| МБ | 3,6 | 6,3 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 38,7 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 3  «Развитие инфраструктуры на территории сельского поселения на 2021 -2025 гг.» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 1087,7 | 677,4 | 877,0 | 890,2 | 922,5 | 4454,8 |
| МБ | 1087,7 | 677,4 | 577,0 | 590,2 | 622,5 | 3554,8 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 900,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.1.  «Ремонт и содержание автомобильных дорог» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 605,7 | 647,4 | 822,0 | 880,2 | 912,5 | 3867,8 |
| МБ | 605,7 | 647,4 | 522,0 | 580,2 | 612,5 | 2967,8 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 900,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.2.  «Организация благоустройства территории поселения» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 482,0 | 30,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 527,0 |
| МБ | 482,0 | 30,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 527,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.3.  «Обследование жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 0,0 | 0,0 | 25,0 | 0,0 | 0,0 | 25,0 |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 25,0 | 0,0 | 0,0 | 25,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.4.  «Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 0,0 | 0,0 | 25,0 | 5,0 | 5,0 | 35,0 |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 25,0 | 5,0 | 5,0 | 35,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 4  «Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития сельского поселения на 2021-2025 гг.» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 16,7 | 600,0 | 614,0 | 20,0 | 20,0 | 1270,7 |
| МБ | 16,7 | 6,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 82,7 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 594,0 | 594,0 | 0,0 | 0,0 | 1188,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 4.1.  «Проведение топографических, геодезических, картографических и кадастровых работ» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 16,7 | 0,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 46,7 |
| МБ | 16,7 | 0,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 46,7 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 4.2.  Обеспечение градостроительной и землеустроительной деятельности на территории сельского поселения | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 0,0 | 600,0 | 604,0 | 10,0 | 10,0 | 1224,0 |
| МБ | 0,0 | 6,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 36,0 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 594,0 | 594,0 | 0,0 | 0,0 | 1188,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 5  «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 221,1 | 55,0 | 10,5 | 44,3 | 55,5 | 386,4 |
| МБ | 21,1 | 55,0 | 10,5 | 44,3 | 55,5 | 186,4 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 200,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 5.1.  «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Населенных пунктов поселения» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 220,6 | 54,5 | 10,0 | 43,8 | 55,0 | 383,9 |
| МБ | 20,6 | 54,5 | 10,0 | 43,8 | 55,0 | 183,9 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 200,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 5.2.  «Профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2,5 |
| МБ | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2,5 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 6  «Развитие сферы культуры и спорта на территории сельского поселения на 2021-2025гг.» | Директор МКУК "Сельский клуб п. Аршан" Плиска Е.А. | Всего | 722,0 | 856,20 | 437,9 | 325,6 | 369,0 | 2710,7 |
| МБ | 722,0 | 493,8 | 437,9 | 325,6 | 369,0 | 2348,3 |
| РБ | 0,0 | 62,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 62,4 |
| ОБ | 0,0 | 300,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 300,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 6.1.  Расходы направленные на организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания | Директор МКУК "Сельский клуб п. Аршан" Плиска Е.А. | Всего | 709,6 | 856,2 | 437,9 | 325,6 | 369,0 | 2698,3 |
| МБ | 709,6 | 493,8 | 437,9 | 325,6 | 369,0 | 2335,9 |
| РБ | 0,0 | 62,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 62,4 |
| ОБ | 0,0 | 300,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 300,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 6.2.  Обеспечение условий для развития на территории сельского поселения физической культуры и массового спорта | Директор МКУК "Сельский клуб п. Аршан" Плиска Е.А. | Всего | 12,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 12,3 |
| МБ | 12,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 12,3 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 7  «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Аршанского сельского поселения на 2021-2025гг.» | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 9,9 | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 12,9 |
| МБ | 9,9 | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 12,9 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 7.1.  "Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов" | Ведущий специалист Администрации Аршанского сельского поселения Прохорова В.В. | Всего | 9,9 | 1,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 14,4 |
| МБ | 9,9 | 1,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 14,4 |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

**23.05.2023Г. №21-ПГ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 20.07.2020 ГОДА №22-ПГ**

В целях определения стажа муниципальной службы и (или) включения (зачета) в него иных периодов замещения должностей муниципальным служащим администрации Аршанского сельского поселения, руководствуясь статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Закона Иркутской области от 15.10.2007г. №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», статьей 24 Устава Аршанского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы, утвержденное постановлением Администрации Аршанского сельского поселения от 20.07.2020 года №22-ПГ (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Комиссия формируется в составе четырех человек - председателя комиссии, секретаря и двух членов комиссии.»

1.2. дополнить Положение пунктами 2.3., 2.4, 2.5 следующего содержания:

«2.3. Председателем комиссии назначается глава Аршанского сельского поселения (далее – глава сельского поселения).»;

2.4. Члены комиссии осуществляют свои полномочия на неосвобожденной основе.

2.5. На период рассмотрения вопроса об установлении стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности муниципального служащего, являющегося членом комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.»

1.3. Пункт 3.5. дополнить абзацем следующего содержания:

«3.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя комиссии.»;

1.4. Пункт 3.8. дополнить словами «в течение 2 рабочих дней»;

1.5. Пункт 3.9. изложить в следующей редакции:

«3.9. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всем составом комиссии, присутствующим на заседании, а затем передается секретарем комиссии специалисту администрации Аршанского сельского поселения, осуществляющему кадровую работу.»;

1.6. Пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. В течение 3 рабочих дней с даты поступления протокола комиссии специалист администрации Аршанского сельского поселения, осуществляющий кадровую работу, готовит проект распоряжения администрации Аршанского сельского поселения (далее – распоряжение администрации), с учетом решения комиссии и передает его главе сельского поселения. Глава сельского поселения в течение 5 рабочих дней принимает решение и подписывает распоряжение администрации.

Протокол комиссии, а также распоряжение администрации приобщаются к личному делу муниципального служащего.»;

1.7. в пункте 3.12 слова «сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах» заменить словами «трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, военного билета, справки военного комиссариата и иных документов».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Аршанский вестник» и разместить на официальном сайте Аршанского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Аршанского

сельского поселения

Н.Л.Судникович

**30.05.2023Г. №23-ПГ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ «06» СЕНТЯБРЯ 2022г. №23-ПГ «ОБ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСАХ РАЗРАБОТКИ И КОРРЕКТИРОВКИ ДОКУМЕНТОВ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

В соответствии со статьями 6, 11 Федерального закона от 28.06.2014г. №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», руководствуясь [статьями 24](consultantplus://offline/ref=821F2C18B41842BD58B3C195735AE54098C68081F06BED2DC9E5434283538AC6ADBFAE316F849B0FC5B69Ar0N2G), 47 Устава Аршанского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Аршанского сельского поселения от «06» сентября 2022г. №23-ПГ «Об отдельных вопросах разработки и корректировки документов стратегического планирования Аршанского сельского поселения» (далее - постановление) следующие изменения:

1) в Порядке разработки и корректировки стратегии социально-экономического развития Аршанского сельского поселения и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Аршанского сельского поселения (далее – Порядок разработки и корректировки стратегии), утвержденном постановлением:

- в пункте 30 слово «двух» заменить словом «шести»;

- приложение №2 к Порядку разработки и корректировки стратегии изложить в новой редакции (прилагается);

2) в Порядке мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования Аршанского сельского поселения (далее – Порядок мониторинга и контроля), утвержденном постановлением:

- в пункте 6 слова «и отчёт о достижении ожидаемых результатов реализации стратегии по формам (прилагаются)» заменить словами «по форме (прилагается)»;

- приложение №1 к Порядку мониторинга и контроля изложить в новой редакции (прилагается);

- Приложение №2 к Порядку мониторинга и контроля признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Аршанский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Аршанского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Аршанского

сельского поселения

Н.Л.Судникович

Приложение №1

к постановлению Администрации

Аршанского сельского поселения

от «30» мая 2023г. №23-ПГ

«Приложение №2

к Порядку разработки и корректировки

стратегии социально-экономического развития

Аршанского сельского поселения

и плана мероприятий по реализации стратегии

социально-экономического развития

Аршанского сельского поселения

**МАКЕТ**

**ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. КОМПЛЕКСЫ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Комплексы мероприятий | Ответственный за реализацию комплекса мероприятий | Инструмент реализации (муниципальная программа, НПА, иные документы) | Ожидаемый результат (улучшено значение показателя, разработан НПА, утверждена "дорожная карта" и др.) | Значения показателей / Этапы реализации мероприятий [<1>](#Par186) | | |
| I этап | II этап | III этап |
| Тактическая цель 1 «...» | | | | | | | |
| Показатель 1. ..., ед. изм., на конец этапа | | | | |  |  |  |
| Показатель 2. ..., ед. изм., на конец этапа | | | | |  |  |  |
| Тактическая задача 1 «...» | | | | | | | |
| 1.1. | Комплекс мероприятий |  |  |  |  | | |
| 1.2. | ... |  |  |  |  | | |
| Тактическая цель 2 «...» | | | | | | | |
| Показатель 1. ..., ед. изм., на конец этапа | | | | |  |  |  |
| Показатель 2. ..., ед. изм., на конец этапа | | | | |  |  |  |
| Тактическая задача 1 «...» | | | | | | | |
| 2.1. | Комплекс мероприятий |  |  |  |  | | |
| 2.2. | ... |  |  |  |  | | |
| Системные меры поддержки | | | | | | | |
| 1.1. | Комплекс мероприятий |  |  |  |  | | |
| 1.2. | ... |  |  |  |  | | |
| Отраслевой комплекс экономики 1 «...» | | | | | | | |
| Показатель 1. ..., ед. изм., на конец этапа | | | | |  |  |  |
| Показатель 2. ..., ед. изм., на конец этапа | | | | |  |  |  |
| 1.1. | Комплекс мероприятий |  |  |  |  | | |
| 1.2. | ... |  |  |  |  | | |
| Отраслевой комплекс экономики 2 «...» | | | | | | | |
| Показатель 1. ..., ед. изм., на конец этапа | | | | |  |  |  |
| Показатель 2. ..., ед. изм., на конец этапа | | | | |  |  |  |
| 1.1. | Комплекс мероприятий |  |  |  |  | | |
| 1.2. | ... |  |  |  |  | | |

2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя (ожидаемого результата) | Значения показателей (по целевому варианту) | | | | | | Ответственный за достижение значений показателя (ожидаемого результата) |
| На плановый период | | | На конец этапа [<1>](#Par186) | | |
| 2023 | 2024 | 2025 | I этап | II этап | III этап |
| Стратегическая цель «...» | | | | | | | | |
| 1. | Показатель 1. ..., ед. изм., на конец этапа |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Приоритет 1 «...» | | | | | | | | |
| 3. | Показатель 1. ..., ед. изм., на конец этапа |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Приоритет 2 «...» | | | | | | | | |
| 5. | Показатель 1. ..., ед. изм., на конец этапа |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | ... |  |  |  |  |  |  |  |

<1> Указываются в соответствии с этапами реализации Стратегии социально-экономического развития Аршанского сельского поселения.»

Приложение №2

к постановлению Администрации

Аршанского сельского поселения

от «30» мая 2023г. №23-ПГ

«Приложение №1

к Порядку мониторинга и контроля реализации

документов стратегического планирования

Аршанского сельского поселения

**ФОРМА ОТЧЕТА**

**О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_\_\_ ГОД**

1. КОМПЛЕКСЫ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Комплексы мероприятий | Ответственный за реализацию комплекса мероприятий | Инструмент реализации (государственная программа, НПА, иные документы) | Исполнение за отчетный период | | |
| Плановое значение показателя/ожидаемый результат | Фактическое значение показателя/фактический результат | Обоснование причин отклонения |
| Тактическая цель 1 «...» | | | | | |  |
| Показатель 1. ..., ед. изм. | | | |  |  |  |
| Показатель 2. ..., ед. изм. | | | |  |  |  |
| Тактическая задача 1 «...» | | | | | |  |
| 1.1. | Комплекс мероприятий |  |  |  |  |  |
| 1.2. | ... |  |  |  |  |  |
| Тактическая цель 2 «...» | | | | | |  |
| Показатель 1. ..., ед. изм. | | | |  |  |  |
| Показатель 2. ..., ед. изм. | | | |  |  |  |
| Тактическая задача 1 «...» | | | | | |  |
| 2.1. | Комплекс мероприятий |  |  |  |  |  |
| 2.2. | ... |  |  |  |  |  |
| Системные меры поддержки | | | | | |  |
| 1.1. | Комплекс мероприятий |  |  |  |  |  |
| 1.2. | ... |  |  |  |  |  |
| Отраслевой комплекс экономики 1 «...» | | | | | |  |
| Показатель 1. ..., ед. изм. | | | | |  |  |
| Показатель 2. ..., ед. изм. | | | | |  |  |
| 1.1. | Комплекс мероприятий |  |  |  |  |  |
| 1.2. | ... |  |  |  |  |  |
| Отраслевой комплекс экономики 2 «...» | | | | | |  |
| Показатель 1. ..., ед. изм. | | | | |  |  |
| Показатель 2. ..., ед. изм. | | | | |  |  |
| 1.1. | Комплекс мероприятий |  |  |  |  |  |
| 1.2. | ... |  |  |  |  |  |

2. РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя (ожидаемого результата) | Исполнение за отчетный период | | | Ответственный за достижение значений показателя |  |
| Плановое значение показателя | Фактическое значение показателя | Обоснование причин отклонения |  |
| 1. | Показатель 1. ..., ед. изм. |  |  |  |  |  |
| 2. | ... |  |  |  |  |  |
| 3. | Показатель 1. ..., ед. изм. |  |  |  |  |  |
| 4. | ... |  |  |  |  |  |
| 5. | Показатель 1. ..., ед. изм. |  |  |  |  |  |
| 6. | ... |  |  |  |  | » |

**30.05.2023Г. №24-ПГ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИАДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ И СБОРАХ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.ст. 21, 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, ст.ст. 24, 36 Устава Аршанского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Аршанский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Аршанского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Аршанского

сельского поселения

Н.Л.Судникович

Приложение

к постановлению администрации

Аршанского сельского поселения

от 30.05.2023 года №24-ПГ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ И СБОРАХ»**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействие с заявителями.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются любые физические и юридические лица, а также их представители, имеющие право выступать от имени заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(далее – Заявители).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в администрацию Аршанского сельского поселения (далее – администрация).

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу http://arshan.mo38.ru/ (далее – официальный сайт), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу http://38.gosuslugi.ru (далее – Портал), по электронной почте администрации arshanskoe@yandex.ru (далее – электронная почта);

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах».

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Орган, предоставляющий муниципальную услугу администрация.

10. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления и организации.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах (далее – письменное разъяснение) в форме письма администрации;

Глава 7. Сроки предоставления муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в администрацию.

Приостановление предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрено.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Устав Аршанского муниципального образования.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14. Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, подлежащим представлению заявителем, является письменный запрос о даче разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах, составленный в произвольной форме (далее – запрос).

15. Запрос должен быть подписан и содержать следующую информацию:

1) сведения о заявителе (полное наименование юридического лица,

или фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица (представителя), идентификационный номер налогоплательщика);

Документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, является доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2) почтовый и/или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

3) интересующий заявителя вопрос.

Заявитель вправе, по собственной инициативе представить документы (или их копии), содержащие дополнительные сведения, относящиеся к теме запроса.

Данный перечень является исчерпывающим и не предполагает межведомственного информационного взаимодействия.

16. Заявитель представляет (направляет) запрос и документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий, или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

Глава 10. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

17. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи

с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и правовыми актами органов местного самоуправления находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги

и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего или работника органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

18. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, либо на официальном сайте;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте.

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

19. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) отсутствие в запросе данных, указанных в пункте 15 регламента;

2) заполнение запроса неразборчивым, не поддающимся прочтению почерком;

3) наличие в документах нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

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

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

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

22. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Глава 14. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

23. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

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

24. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

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

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Регистрацию запроса осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале входящей корреспонденции путем присвоения указанному документу входящего номера с указанием даты получения.

Срок регистрации представленного в администрацию запроса при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией запроса.

Днем регистрации запроса является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении запроса после 16-00 его регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

27. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

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

Рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

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

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

Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. 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) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

29. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

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

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух.

Заявителю или его представителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала.

Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

Глава 19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

30. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

31. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг.

32. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале;

- обеспечение при направлении заявителем запроса в форме электронного сообщения предоставления заявителю сообщения, подтверждающего поступление запроса в Финансовое управление, при этом запрос и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью.

33. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем или его представителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt,txt, xls, xlsx, ods,rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

Глава 20. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием и регистрация запроса заявителя;

2) направление запроса главе сельского поселения, рассмотрение запроса главой сельского поселения, направление запроса исполнителю;

3) подготовка и направление ответа заявителю.

Глава 21. Прием и регистрация запроса и документов заявителя

35. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя запроса с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента.

36. Прием заявителей и их представителей в администрации осуществляется без предварительной записи.

37. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации) запрос регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале входящей корреспонденции*.*

38. Срок регистрации представленного в администрацию ходатайства при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения в администрации указанных документов.

39. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения запроса.

40. В случае поступления запроса, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос.

41. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

42. В случае выявления в представленных документах обстоятельств, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, в срок не позднее одного рабочего дня, принимает решение об отказе в приеме документов.

43. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, выдает (направляет) заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения ходатайства и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявки направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в ходатайстве.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения ходатайства и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, направляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес электронной почты, указанный в ходатайстве.

44. Результатом административной процедуры является прием представленного заявителем запроса либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

46. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции запроса и документов в журнале входящей корреспонденции, либо уведомления об отказе в приеме документов.

Глава 22. Направление запроса главе сельского поселения, рассмотрение запроса главой сельского поселения, направление запроса исполнителю

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса. Зарегистрированный запрос заявителя в течение 1 рабочего дня представляется главе сельского поселения.

48. Глава сельского поселения не позднее 2 рабочих дней, направляет запрос специалисту администрации (далее – специалист) путем наложения соответствующей визы на запрос.

49. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса ответственному исполнителю.

50. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции в журнале входящей корреспонденции лица ответственного за исполнение запроса.

Глава 23. Подготовка и направление ответа заявителю

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса на исполнение специалисту.

Специалист, ответственный за рассмотрение запроса, выполняет следующие действия:

1) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего регламента;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги готовит письменные разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах. Разъяснение подготавливается на основании действующего законодательства, по существу вопросов, содержащихся в поступившем запросе.

52. Подготовленный проект письма рассматривает и подписывает глава сельского поселения и направляет письмо на регистрацию.

53. Регистрация письма осуществляется в журнале регистрации исходящей документации. При этом указываются исходящий номер письма и дата его регистрации.

54. Письмо может быть направлено по почте, вручено заявителю или его представителю лично в администрации. В случае если заявитель при подаче запроса указал, что желает получить письмо по электронной почте, сканированная копия письма направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе.

55. Административная процедура выполняется в течение 30 календарных дней с даты регистрации запроса.

56. При личном получении ответа заявитель расписывается в его получении в журнале исходящей корреспонденции.

57. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения.

58. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале исходящей корреспонденции отметки о направлении ответа заявителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

59. При обнаружении допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, исправление документов осуществляется специалистом в течение пяти рабочих дней с даты обнаружения.

Глава 25. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

60. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление от заявителя заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат).

61 Заявление о выдаче дубликата подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанных пункте 16 настоящего регламента.

62. Заявление о выдаче дубликата регистрируется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 21 настоящего регламента, и в день поступления направляется должностному лицу администрации, ответственному за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

63. Должностное лицо должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата направляет дубликат заявителю.

Оснований для отказа для отказа в выдаче дубликата не предусмотрено.

64. Дубликат может быть направлен по почте, вручен заявителю или его представителю лично в администрации. В случае если заявитель при подаче запроса указал, что желает получить дубликат по электронной почте, сканированная копия дубликата направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе.

Глава 26. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

65. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

1) прием запроса и прилагаемых к нему документов в электронной форме и регистрация запроса;

2) рассмотрение запроса и принятие решения;

3) подготовка и направление ответа заявителю.

66. Запрос в форме электронного документа может быть направлен заявителем по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале посредством отправки через личный кабинет;

- путем направления электронного документа на электронную почту администрации.

Дополнительно в запросе должен быть указан способ получения результата муниципальной услуги: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, посредством почтового отправления либо в электронном виде.

При подаче запроса в электронной форме к нему могут прилагаться отсканированные копии необходимых документов.

67. При наличии оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 19 регламента, запрос не рассматривается, не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого запроса специалист отдела направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты или иным указанным в заявлении способом письмо об отказе в предоставлении письменных разъяснений.

Глава 27. Особенности выполнения административных процедур (действий) посредством штатных сервисов Единого портала

68. Предоставление муниципальной услуги с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

69. Подача заявителем запроса в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений.

Запрос, подаваемый в форме электронного документа, подписывается простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При оформлении запроса через Единый портал регистрация запроса осуществляется в соответствии с датой и временем регистрации запроса на Едином портале (с точным указанием часов и минут).

70. Сформированный и подписанный запрос направляется в администрацию посредством штатных сервисов Единого портала.

71. При поступлении в администрацию запроса с использованием Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов, запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке в соответствии с пунктами 35-62 настоящего регламента.

72. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Глава 28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальным архивом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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

74. 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.

75. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 29. 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

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

77. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации.

Внеплановые проверки осуществляются по решению главы сельского поселения в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

79. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава сельского поселения в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы.

Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

80. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 30. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

81. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

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

Глава 31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

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

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

84. Информацию, указанную в пункте 139 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

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

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

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

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 32. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

87. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также ее муниципальных служащих (далее – жалоба).

88. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

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

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

89. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 33. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

90. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) главы сельского поселения подаются главе сельского поселения.

91. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе сельского поселения.

Глава 34. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

92. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;

7) по электронной почте администрации.

93. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично, через организации почтовой связи, с использованием телефонной связи или по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 11–13 настоящего административного регламента.

Глава 35. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

94. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

95. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.