**издается с января 2007 года**

**август**

**№33**

**(507)**

**от**

**11.08.2022г гггггг**

**27.09.2013г33г**

**газета муниципального образования**

**«Евдокимовское»**

***Евдокимовский вестник***

****

**«Евдокимовский вестник» - периодическое печатное издание в форме газеты, учрежденное для издания официальных и иных сообщений и материалов, нормативных и иных актов Думы и Администрации Евдокимовского сельского поселения Тулунского района, Иркутской области.**

**Евдокимовский вестник**

**j0195384**

Учредители: администрация Евдокимовского сельского поселения.

Ответственный за выпуск: Копанев В.Н. секретарь:

Ткач Л.И.

Адрес: Иркутская область, Тулунский район, с.Бадар, ул.Перфиловская 1, тел.89914330171

Тираж 5 экземпляров.

Объем номера: 69 листов

Распространяется бесплатно.

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

1. Постановление администрации Евдокимовского сельского поселения №37 от 09.08.2022г О внесении изменений в муниципальную программу «Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025 годы», утвержденную постановлением администрации Евдокимовского сельского поселения №46 от 09.11.2020г (с изменениями от 11.01.2021г №2, от22.01.2021г №6. От 09.02.2021г №11, от 23.03.2021 №13, от 19.04.2021г №15, от 26.04.2021г №17, от 24.05.2021г №19, от 28.06.2021г №20, от 09.09.2021г №33, от 27.09.2021г №35, от 11.10.2021г №37а, от 28.10.2021г №40а, от 09.11.2021г №42а, от 24.11.2021г №46а, от 09.12.2021г №48 , от 24.12.2021г №52, от 12.01.2022г №2, от 24.01.2022г №4а, от 24.02.2022г№7, от 24.03.2022г №10, от 07.06.2022г №27, от 24.06.2022 г №30, от 13.07.2022г. №33).

2.Решение Думы Евдокимовского сельского поселения от 10 августа 2022г №156 О внесении изменений в решение Думы Евдокимовского сельского поселения от 24.12.2021г №134 «О бюджете Евдокимовского муниципального образования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»(с изменениями от 15.07.2022г. №155).

3.Решение Думы Евдокимовского сельского поселения от 10.08.2022г №158 О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле в Евдокимовском сельском поселении,утвержденное решением Думы Евдокимовского сельского поселения от 29.10ю2021 года №128 (в редакции от 24.12.2021 года №136, от 11.05.2022 года №142).

4. Постановление администрации Евдокимовского сельского поселения от 11 августа 2022 года №38 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма».

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**Администрация**

**Евдокимовского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09. 08 .2022г №37

О внесении изменений в муниципальную программу

«Социально-экономическое

развитие территории Евдокимовского сельского

поселения на 2021-2025 годы», утвержденную

постановлением администрации

Евдокимовского сельского поселения

№46 от 09.11.2020г (с изменениями от 11.01.2021г №2, от22.01.2021г №6. От 09.02.2021г №11, от 23.03.2021 №13, от 19.04.2021г №15, от 26.04.2021г №17, от 24.05.2021г №19, от 28.06.2021г №20, от 09.09.2021г №33, от 27.09.2021г №35, от 11.10.2021г №37а, от 28.10.2021г №40а, от 09.11.2021г №42а, от 24.11.2021г №46а, от 09.12.2021г №48 , от 24.12.2021г №52, от 12.01.2022г №2, от 24.01.2022г №4а, от 24.02.2022г№7, от 24.03.2022г №10, от 07.06.2022г №27, от 24.06.2022г №30, от 13.07.2022г №33)

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117671;fld=134) от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Евдокимовского сельского поселения от 31 декабря 2015 года №43 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ сельского поселения и их формирования и реализации» с изменениями (от 29.08.2017г №40,от 14.11.2018г №53, от 14.05.2019г №30), руководствуясь статьёй 24 Устава Евдокимовского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в муниципальную программу «Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения на 2021 – 2025 годы», утвержденную постановлением администрации Евдокимовского сельского поселения от 09.11.2020г №46 (с изменениями от 11.01.2021г №2, от 22.01.2021г №6, от 09.02.2021г №11, от 23.03.2021 №13, от 19.04.2021г №15, от 26.04.2021г №17, от 24.05.2021г №19,от 28.06.2021г №20, от 09.09.2021г №33, от 27.09.2021г №35, от 11.10.2021г №37а, от 28.10.2021г №40а, от 09.11.2021г №42а, от 24.11.2021 №46а, от 09.12.2021г №48, от 24.12.2021г №52, от 12.01.2022г №2, от 24.01.2022г №4а, от 24.02.2022г№7, от 24.03.2022г №10, от 07.06.2022г №27, от 24.06.2022г №30. От 13.07.2022г №33) (изменения), далее Программа:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025 годы», строку ресурсное обеспечение муниципальной программы, изложить в следующей редакции (прилагается);

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ ТЕРРИТОРИИ ЕВДОКИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2021-2025 ГОДЫ».**

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ ТЕРРИТОРИИ ЕВДОКИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2021-2025годы.»

(далее – муниципальная программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025годы.» |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация Евдокимовского сельского поселения. |
| Соисполнители муниципальной программы | Администрация Евдокимовского сельского поселения. |
| Участники муниципальной программы | Администрация Евдокимовского сельского поселения, МКУК «КДЦ с. Бадар», МКУК «КДЦ п. Евдокимовский» |
| Цель муниципальной программы | Улучшение качества жизни населения и обеспечение комфортной среды жизнедеятельности на основе экономического и социального развития сельского поселения. |
| Задачи муниципальной программы | 1. Осуществление эффективной муниципальной политики в Евдокимовском сельском поселении;  2. Повышение эффективности бюджетных расходов в Евдокимовском сельском поселении;  3. Создание комфортных и качественных условий проживания населения;  4. Создание условий для обеспечения развития территории Евдокимовского сельского поселения, благоприятных условий жизнедеятельности и повышение эффективности использования земельных ресурсов сельского поселения;  5. Обеспечение необходимых условий для укрепления пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, проживающих на территории сельского поселения;  6. Создание условий для развития культуры, физической культуры и массового спорта на территории Евдокимовского сельского поселения.  7. Снижение расходов бюджета Евдокимовского сельского поселения на энергоснабжение муниципальных зданий, за счет рационального использования всех энергетических ресурсов и повышение эффективности их использования.  8.Оказание мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в части установления льгот по местным налогам |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2021-2025гг |
| Целевые показатели муниципальной программы | 1.Прирост поступлений налоговых доходов в местный бюджет;  2.Сокращение количества пожаров на территории сельского поселения;  3. Протяженность автомобильных дорог, находящихся в границах населенного пункта, в соответствии техническим требованиям;  4. Доля объектов недвижимости зарегистрированных и поставленных на кадастровый учет;  5. Доля населения Евдокимовского сельского поселения, привлеченная к культурно-массовым и спортивным мероприятиям на территории поселения;  6.Снижение расхода электрической энергии на снабжение органов местного самоуправления (в расчете на 1 кв. метр общей площади) администрации Евдокимовского сельского поселения. |
| Подпрограммы программы | 1. Обеспечение деятельности главы Евдокимовского сельского поселения и администрации Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг.  2.Повышение эффективности бюджетных расходов  Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг.  3. Развитие инфраструктуры на территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг.  4. Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг.  5.Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг.  6.Развитие сферы культуры и спорта на территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг.  7. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025 годы. |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы | Предполагаемый общий объем финансирования муниципальной программы составляет 100193,9 тыс. руб., в том числе по годам:  2021г – 21951,1 тыс. руб.;  2022г - 21861,8тыс. руб.;  2023г – 22310,7 тыс. руб.;  2024г – 15267,0 тыс. руб.;  2025г – 18803,3тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Евдокимовского сельского поселения составляет 86721,5 тыс. руб., в том числе по годам:  2021г – 17752,6 тыс. руб.;  2022г – 20762,3тыс. руб.;  2023г – 14819,9 тыс. руб.;  2024г – 14713,2 тыс. руб.;  2025г – 18673,5 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств районного бюджета составляет 3772,2 тыс. руб., в том числе по годам:  2021г – 3772,2 тыс. руб.;  2022г – 0,0 тыс. руб.;  2023г - 0,0 тыс. руб.;  2024г - 0,0 тыс. руб.;  2025г - 0,0 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 8901,4 тыс. руб., в том числе по годам:  2021г - 289,0 тыс. руб.;  2022г – 867,9 тыс. руб.;  2023г – 7343,1 тыс. руб.;  2024г – 400,7 тыс. руб.;  2025г - 0,7 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет: 798,8тыс. руб., в том числе по годам:  2021г - 137,3 тыс. руб.;  2022г – 231,6 тыс. руб.;  2023г – 147,7 тыс. руб.;  2024г – 153,1 тыс. руб.;  2025г - 129,1тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств иных источников составляет 0,0 тыс. руб., в том числе по годам:  2021г - 0,0 тыс. руб.;  2022г – 0,0 тыс. руб.;  2023г - 0,0 тыс. руб.;  2024г - 0,0 тыс. руб.;  2025г - 0,0тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы | 1. Эффективное использование местного бюджета;  2. Увеличение собственных доходов местного бюджета;  3. Обеспечение безопасности жизнедеятельности на территории поселения;  4. Сохранение и развитие транспортной инфраструктуры;  5. Улучшение санитарного и экологического состояния поселения;  6. Эффективное и рациональное использование земель населенных пунктов, земель сельскохозяйственного назначения, земель иного назначения и других объектов недвижимости;  7. Формирование у населения здорового образа жизни;  8.Повышение качества и уровня жизни населения, его занятости;  9.Снижение объемов потребления энергетических ресурсов. |

1.2. Приложение №3 Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025 годы» за счет средств, предусмотренных в бюджете Евдокимовского сельского поселения, изложить в следующей редакции (прилагается);

1.3. Приложение №4 Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025годы» за счет всех источников финансирования, изложить в следующей редакции (прилагается);

1.4. В приложении №5 паспорта подпрограммы «Обеспечение деятельности главы Евдокимовского сельского поселения и администрации Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025 годы», строку ресурсное обеспечение изложить в следующей редакции (прилагается);

2. Опубликовать настоящее постановление в газете Евдокимовский вестник и разместить на официальном сайте администрации Евдокимовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Евдокимовского сельского поселения В.Н.Копанев

Приложение №3

к муниципальной программе

**«**Социально-экономическое развитие

территории Евдокимовскогосельского поселения

на 2021-2025годы»

**Ресурсное обеспечение**

**муниципальной программы «Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения» на 2021-2025годы.»**

**за счет средств, предусмотренных в бюджете Евдокимовского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия  Проекта | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | |
| 2021г | 2022г | 2023г | 2024г | 2025г | всего |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Программа**  **«Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025годы.»** | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **21951,1** | **21531,9** | **15368,3** | **15267,0** | **18803,3** | **92921,6** |
| Местный бюджет (далее – МБ) | 17752,6 | 20762,3 | 14819,9 | 14713,2 | 18673,5 | 86721,5 |
| Средства районного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее – РБ) – при наличии | 3772,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3772,2 |
| Средства областного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ОБ) – при наличии | 289,0 | 538,0 | 400,7 | 400,7 | 0,7 | 1629,1 |
| Средства федерального бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ФБ) - при наличии | 137,3 | 231,6 | 147,7 | 153,1 | 129,1 | 798,8 |
| Иные источники, предусмотренные в местном бюджете (далее - ИИ) - при наличии | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 1.**  *«***Обеспечение деятельности главы Евдокимовского сельского поселения и Администрации Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг»** | Администрация Евдокимовского  сельского  поселения | **Всего** | **9694,6** | **10054,5** | **9303,2** | **9308,6** | **8938,7** | **47299,6** |
| МБ | 9092,8 | 9902,2 | 9154,8 | 9154,8 | 8808,9 | 46113,5 |
| РБ | 463,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 463,8 |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 3,5 |
| ФБ | 137,3 | 151,6 | 147,7 | 153,1 | 129,1 | 718,8 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.1.**  Обеспечение деятельности главы сельского поселения и администрации сельского поселения» | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **5260,2** | **5413,7** | **4817,7** | **4823,1** | **5010,9** | **25325,6** |
| МБ | 4658,4 | 5261,4 | 4669,3 | 4669,3 | 4881,1 | 24139,5 |
| РБ | 463,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 463,8 |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 3,5 |
| ФБ | 137,3 | 151,6 | 147,7 | 153,1 | 129,1 | 718,8 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.2.**  Управление муниципальным долгом сельского поселения | Администрация Евдокимовского 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 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.3.**  Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы сельских поселений и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **448,3** | **440,7** | **440,7** | **440,7** | **440,7** | **2211,1** |
| МБ | 448,3 | 440,7 | 440,7 | 440,7 | 440,7 | 2211,1 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.4.**  Повышение квалификации муниципальных служащих | Администрация Евдокимовского сельского  поселения | **Всего** | **0,0** | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **10,0** | **25,0** |
| МБ | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 10,0 | 25,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.5.**  Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений | Администрация  Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **20,0** | **20,0** | **20,0** | **20,0** | **2,0** | **82,0** |
| МБ | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 2,0 | 82,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.6.**  Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **3964,1** | **4173,1** | **4017,8** | **4017,8** | **3473,1** | **19645,9** |
| МБ | 3964,1 | 4173,1 | 4017,8 | 4017,8 | 3473,1 | 19645,9 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 2.**  **«Повышение эффективности бюджетных расходов Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг»** | Администрация Евдокимовского сельского  поселения | **Всего** | **7,0** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **10,6** | **46,4** |
| МБ | 7,0 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 10,6 | 46,4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное** **мероприятие** **2**.**1**.  Информационные технологии в управлении | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **7,0** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **10,6** | **46,4** |
| МБ | 7,0 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 10,6 | 46,4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3.**  **«Развитие инфраструктуры на территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг»** | Администрация  Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **6270,3** | **4061,5** | **2973,6** | **3195,7** | **3051,8** | **19552,9** |
| МБ | 3392,2 | 3927,9 | 2973,6 | 3195,7 | 3051,8 | 16541,2 |
| РБ | 2700,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2700,0 |
| ОБ | 178,1 | 133,6 | 0 | 0 | 0 | 311,7 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.1**.  Ремонт и содержание автомобильных дорог | Администрация  Евдокимовского  сельского поселения | **Всего** | **2951,8** | **3726,5** | **2773,6** | **2995,7** | **2421,8** | **14869,4** |
| МБ | 2951,8 | 3726,5 | 2773,6 | 2995,7 | 2421,8 | 14869,4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.2.**  Организация благоустройства территории поселения | Администрация  Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **322,9** | **52,5** | **150,0** | **150,0** | **0** | **675,4** |
| МБ | 144,8 | 52,5 | 150,0 | 150,0 | 0 | 497,3 |
| РБ | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 |
| ОБ | 178,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 178,1 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.3.**  Организация водоснабжения населения | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **125,7** | **185,0** | **50,0** | **50,0** | **280,0** | **690,7** |
| МБ | 125,7 | 51,4 | 50,0 | 50,0 | 280,0 | 557,1 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 133,6 | 0 | 0 | 0 | 133,6 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.4.**  Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **167,2** | **97,5** | **0,0** | **0,0** | **350,0** | **614,7** |
| МБ | 167,2 | 97,5 | 0,0 | 0,0 | 350,0 | 614,7 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.5.**  Развитие сети искусственных сооружений на территории Евдокимовского сельского поселения | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **2702,7** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2702,7** |
| МБ | 2,7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,7 |
| РБ | 2700,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2700,0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 4.**  **«Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг»** | Администрация  Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **0,0** | **203,4** | **10,0** | **10,0** | **100,0** | **323,4** |
| МБ | 0,0 | 203,4 | 10,0 | 10,0 | 100,0 | 323,4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0, | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 4.1.**  Проведение топографических, геодезических, картографических и кадастровых работ | Администрация  Евдокимовского сельского поселения. | **Всего** | **0,0** | **0,0** | **5,0** | **5,0** | **50,0** | **60,0** |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 50,0 | 60,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 4.2**  обеспечение градостроительной и землеустроительной деятельности на территории сельского поселения | Администрация  Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **0,0** | **203,4** | **5,0** | **5,0** | **50,0** | **263,4** |
| МБ | 0,0 | 203,4 | 5,0 | 5,0 | 50,0 | 263,4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 5.**  **«Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Евдокимовского сельского поселени**я **на 2021-2025гг»** | Администрация  Евдокимовского  сельского  поселения | **Всего** | **0,5** | **30,5** | **10,5** | **10,5** | **211,0** | **263,0** |
| МБ | 0,5 | 10,7 | 10,5 | 10,5 | 211,0 | 243,2 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 19,8 | 0 | 0 | 0 | 19,8 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 5.1.**  Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения | Администрация  Евдокимовского  сельского  поселения | **Всего** | **0,0** | **30,0** | **10,0** | **10,0** | **210,0** | **260,0** |
| МБ | 0,0 | 10,2 | 10,0 | 10,0 | 210,0 | 240,2 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 19,8 | 0 | 0 | 0 | 19,8 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 5.2**  Профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **1,0** | **3,0** |
| МБ | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 3,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 6.**  **«Развитие сферы культуры и спорта на территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг»** | Администрация Евдокимовского сельского поселения,  МКУК «КДЦ с.Бадар»,  МКУК«КДЦ п.Евдокимовский» | **Всего** | **5978,7** | **7126,4** | **3060,4** | **2731,6** | **6461,2** | **25358,3** |
| МБ | 5260,1 | 6662,5 | 2660,4 | 2331,6 | 6461,2 | 23375,8 |
| РБ | 608,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 608,4 |
| ОБ | 110,2 | 383,9 | 400,0 | 400,0 | 0 | 1294,1 |
| ФБ | 0 | 80,0 | 0 | 0 | 0 | 80,0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 6.1.**  Расходы ,направленные на организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания | МКУК «КДЦ с.Бадар»,  МКУК «КДЦ п.Евдокимовский». | **Всего** | **5978,7** | **7016,4** | **2576,2** | **2317,5** | **6316,2** | **24205,0** |
| МБ | 5260,1 | 6652,5 | 2576,2 | 2317,5 | 6316,2 | 23122,5 |
| РБ | 608,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 608,4 |
| ОБ | 110,2 | 363,9 | 0 | 0 | 0 | 474,1 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие. 6.2.**  Обеспечение условий для развития на территории сельского поселения физической культуры и массового спорта | МКУК «КДЦ с.Бадар»,  МКУК «КДЦ п.Евдокимовский» | **Всего** | **0,0** | **10,0** | **414,1** | **414,1** | **145,0** | **983,2** |
| МБ | 0,0 | 10,0 | 14,1 | 14,1 | 145,0 | 183,2 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 400,0 | 400,0 | 0 | 800,0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 6.3**  Региональный проект «Создание условий для реализации творческого потенциала нации» | МКУК «КДЦ с.Бадар», | **Всего** | **0** | **100,0** | **0** | **0** | **0** | **100,0** |
| МБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 20,0 | 0 | 0 | 0 | 20,0 |
| ФБ | 0 | 80,0 | 0 | 0 | 0 | 80,0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие:6.4**  Капитальный ремонт домов культуры сельских поселений | МКУК «КДЦ с.Бадар», | **Всего** | **0** | **0** | **70,1** | **0** | **0** | **70,1** |
| МБ | 0 | 0 | 70,1 | 0 | 0 | 70,1 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 7**  **«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025г»г** | Администрация Евдокимовского сельского поселения, МКУК «КДЦ с.Бадар» | **Всего** | **0,0** | **46,0** | **1,0** | **1,0** | **30,0** | **78,0** |
| МБ | 0,0 | 46,0 | 1,0 | 1,0 | 30,0 | 78,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 7.1**  Подготовка к отопительному сезону объектов, находящихся в муниципальной собственности, сокращение потерь при передаче и потреблении энергетических ресурсов | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **0** | **0** | **0** | **0,0** | **20,0** | **20,0** |
|  |  | МБ | 0 | 0 | 0 | 0,0 | 20,0 | 20,0 |
|  |  | РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 7.2**  Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов | Администрация Евдокимовского сельского поселения, МКУК «КДЦ с.Бадар» | **Всего** | **0,0** | **46,0** | **1,0** | **1,0** | **10,0** | **58,0** |
| МБ | 0,0 | 46,0 | 1,0 | 1,0 | 10,0 | 58,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | |

Приложение №4

к муниципальной программе

**«**Социально-экономическое развитие

территории Евдокимовского сельского поселения

на 2021-2025годы»

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации**

**муниципальной программы «Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025годы.»**

**за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия  Проекта | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | |
| 2021г | 2022г | 2023г | 2024г | 2025г | всего |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Программа**  **«Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025годы.»** | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **21951,1** | **21861,8** | **22310,7** | **15267,0** | **18803,3** | **100193,9** |
| Местный бюджет (далее – МБ) | 17752,6 | 20762,3 | 14819,9 | 14713,2 | 18673,5 | 86721,5 |
| Средства районного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее – РБ) – при наличии | 3772,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3772,2 |
| Средства областного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ОБ) – при наличии | 289,0 | 867,9 | 7343,1 | 400,7 | 0,7 | 8901,4 |
| Средства федерального бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ФБ) - при наличии | 137,3 | 231,6 | 147,7 | 153,1 | 129,1 | 798,8 |
| Иные источники, предусмотренные в местном бюджете (далее - ИИ) - при наличии | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 1.**  *«***Обеспечение деятельности главы Евдокимовского сельского поселения и Администрации Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг»** | Администрация Евдокимовского  сельского  поселения | **Всего** | **9694,6** | **10054,5** | **9303,2** | **9308,6** | **8938,7** | **47299,6** |
| МБ | 9092,8 | 9902,2 | 9154,8 | 9154,8 | 8808,9 | 46113,5 |
| РБ | 463,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 463,8 |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 3,5 |
| ФБ | 137,3 | 151,6 | 147,7 | 153,1 | 129,1 | 718,8 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.1.**  Обеспечение деятельности главы сельского поселения и администрации сельского поселения» | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **5260,2** | **5413,7** | **4817,7** | **4823,1** | **5010,9** | **25325,6** |
| МБ | 4658,4 | 5261,4 | 4669,3 | 4669,3 | 4881,1 | 24139,5 |
| РБ | 463,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 463,8 |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 3,5 |
| ФБ | 137,3 | 151,6 | 147,7 | 153,1 | 129,1 | 718,8 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.2.**  Управление муниципальным долгом сельского поселения | Администрация Евдокимовского 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 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.3.**  Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы сельских поселений и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **448,3** | **440,7** | **440,7** | **440,7** | **440,7** | **2211,1** |
| МБ | 448,3 | 440,7 | 440,7 | 440,7 | 440,7 | 2211,1 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.4.**  Повышение квалификации муниципальных служащих | Администрация Евдокимовского сельского  поселения | **Всего** | **0,0** | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **10,0** | **25,0** |
| МБ | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 10,0 | 25,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.5.**  Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений | Администрация  Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **20,0** | **20,0** | **20,0** | **20,0** | **2,0** | **82,0** |
| МБ | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 2,0 | 82,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.6.**  Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **3964,1** | **4173,1** | **4017,8** | **4017,8** | **3473,1** | **19645,9** |
| МБ | 3964,1 | 4173,1 | 4017,8 | 4017,8 | 3473,1 | 19645,9 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 2.**  **«Повышение эффективности бюджетных расходов Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг»** | Администрация Евдокимовского сельского  поселения | **Всего** | **7,0** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **10,6** | **46,4** |
| МБ | 7,0 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 10,6 | 46,4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное** **мероприятие** **2**.**1**.  Информационные технологии в управлении | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **7,0** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **10,6** | **46,4** |
| МБ | 7,0 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 10,6 | 46,4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3.**  **«Развитие инфраструктуры на территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг»** | Администрация  Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **6270,3** | **4061,5** | **2973,6** | **3195,7** | **3051,8** | **19552,9** |
| МБ | 3392,2 | 3927,9 | 2973,6 | 3195,7 | 3051,8 | 16541,2 |
| РБ | 2700,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2700,0 |
| ОБ | 178,1 | 133,6 | 0 | 0 | 0 | 311,7 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.1**.  Ремонт и содержание автомобильных дорог | Администрация  Евдокимовского  сельского поселения | **Всего** | **2951,8** | **3726,5** | **2773,6** | **2995,7** | **2421,8** | **14869,4** |
| МБ | 2951,8 | 3726,5 | 2773,6 | 2995,7 | 2421,8 | 14869,4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.2.**  Организация благоустройства территории поселения | Администрация  Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **322,9** | **52,5** | **150,0** | **150,0** | **0** | **675,4** |
| МБ | 144,8 | 52,5 | 150,0 | 150,0 | 0 | 497,3 |
| РБ | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 |
| ОБ | 178,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 178,1 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.3.**  Организация водоснабжения населения | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **125,7** | **185,0** | **50,0** | **50,0** | **280,0** | **690,7** |
| МБ | 125,7 | 51,4 | 50,0 | 50,0 | 280,0 | 557,1 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 133,6 | 0 | 0 | 0 | 133,6 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.4.**  Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **167,2** | **97,5** | **0,0** | **0,0** | **350,0** | **614,7** |
| МБ | 167,2 | 97,5 | 0,0 | 0,0 | 350,0 | 614,7 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.5.**  Развитие сети искусственных сооружений на территории Евдокимовского сельского поселения | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **2702,7** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2702,7** |
| МБ | 2,7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,7 |
| РБ | 2700,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2700,0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 4.**  **«Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг»** | Администрация  Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **0,0** | **533,3** | **10,0** | **10,0** | **100,0** | **653,3** |
| МБ | 0,0 | 203,4 | 10,0 | 10,0 | 100,0 | 323,4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0, | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 329,9 | 0 | 0 | 0 | 329,9 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 4.1.**  Проведение топографических, геодезических, картографических и кадастровых работ | Администрация  Евдокимовского сельского поселения. | **Всего** | **0,0** | **0,0** | **5,0** | **5,0** | **50,0** | **60,0** |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 50,0 | 60,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 4.2**  обеспечение градостроительной и землеустроительной деятельности на территории сельского поселения | Администрация  Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **0,0** | **533,3** | **5,0** | **5,0** | **50,0** | **593,3** |
| МБ | 0,0 | 203,4 | 5,0 | 5,0 | 50,0 | 263,4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 329,9 | 0 | 0 | 0 | 329,9 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 5.**  **«Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Евдокимовского сельского поселени**я **на 2021-2025гг»** | Администрация  Евдокимовского  сельского  поселения | **Всего** | **0,5** | **30,5** | **10,5** | **10,5** | **211,0** | **263,0** |
| МБ | 0,5 | 10,7 | 10,5 | 10,5 | 211,0 | 243,2 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 19,8 | 0 | 0 | 0 | 19,8 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 5.1.**  Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения | Администрация  Евдокимовского  сельского  поселения | **Всего** | **0,0** | **30,0** | **10,0** | **10,0** | **210,0** | **260,0** |
| МБ | 0,0 | 10,2 | 10,0 | 10,0 | 210,0 | 240,2 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 19,8 | 0 | 0 | 0 | 19,8 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 5.2**  Профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **1,0** | **3,0** |
| МБ | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 3,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 6.**  **«Развитие сферы культуры и спорта на территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг»** | Администрация Евдокимовского сельского поселения,  МКУК «КДЦ с.Бадар»,  МКУК«КДЦ п.Евдокимовский» | **Всего** | **5978,7** | **7126,4** | **10002,8** | **2731,6** | **6461,2** | **32300,7** |
| МБ | 5260,1 | 6662,5 | 2660,4 | 2331,6 | 6461,2 | 23375,8 |
| РБ | 608,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 608,4 |
| ОБ | 110,2 | 383,9 | 7342,4 | 400,0 | 0 | 8236,5 |
| ФБ | 0 | 80,0 | 0 | 0 | 0 | 80,0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 6.1.**  Расходы ,направленные на организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания | МКУК «КДЦ с.Бадар»,  МКУК «КДЦ п.Евдокимовский». | **Всего** | **5978,7** | **7016,4** | **2576,2** | **2317,5** | **6316,2** | **24205,0** |
| МБ | 5260,1 | 6652,5 | 2576,2 | 2317,5 | 6316,2 | 23122,5 |
| РБ | 608,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 608,4 |
| ОБ | 110,2 | 363,9 | 0 | 0 | 0 | 474,1 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие. 6.2.**  Обеспечение условий для развития на территории сельского поселения физической культуры и массового спорта | МКУК «КДЦ с.Бадар»,  МКУК «КДЦ п.Евдокимовский» | **Всего** | **0,0** | **10,0** | **414,1** | **414,1** | **145,0** | **983,2** |
| МБ | 0,0 | 10,0 | 14,1 | 14,1 | 145,0 | 183,2 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 400,0 | 400,0 | 0 | 800,0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 6.3**  Региональный проект «Создание условий для реализации творческого потенциала нации» | МКУК «КДЦ с.Бадар», | **Всего** | **0** | **100,0** | **0** | **0** | **0** | **100,0** |
| МБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 20,0 | 0 | 0 | 0 | 20,0 |
| ФБ | 0 | 80,0 | 0 | 0 | 0 | 80,0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 6.4**  Капитальный ремонт домов культуры сельских поселений | МКУК «КДЦ с.Бадар», | **Всего** | **0** | **0** | **7012,5** | **0** | **0** | **7012,5** |
| МБ | 0 | 0 | 70,1 | 0 | 0 | 70,1 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 6942,4 | 0 | 0 | 6942,4 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 7**  **«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025г»г** | Администрация Евдокимовского сельского поселения, МКУК «КДЦ с.Бадар» | **Всего** | **0,0** | **46,0** | **1,0** | **1,0** | **30,0** | **78,0** |
| МБ | 0,0 | 46,0 | 1,0 | 1,0 | 30,0 | 78,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 7.1**  Подготовка к отопительному сезону объектов, находящихся в муниципальной собственности, сокращение потерь при передаче и потреблении энергетических ресурсов | Администрация Евдокимовского сельского поселения | **Всего** | **0** | **0** | **0** | **0,0** | **20,0** | **20,0** |
|  |  | МБ | 0 | 0 | 0 | 0,0 | 20,0 | 20,0 |
|  |  | РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 7.2**  Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов | Администрация Евдокимовского сельского поселения, МКУК «КДЦ с.Бадар» | **Всего** | **0,0** | **46,0** | **1,0** | **1,0** | **10,0** | **58,0** |
| МБ | 0,0 | 46,0 | 1,0 | 1,0 | 10,0 | 58,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение №5

к муниципальной программе

**«**Социально-экономическое развитие

Территории Евдокимовского сельского поселения

на 2021-2025годы»

**ПОДПРОГРАММА «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ ЕВДОКИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И АДМИНИСТРАЦИИ ЕВДОКИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2021-2025гг»**

Паспорт подпрограммы «Обеспечение деятельности главы Евдокимовского сельского поселения и администрации Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025 годы» (далее соответственно-подпрограмма, муниципальная программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Социально-экономическое развитие территории Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025 годы» |
| Наименование подпрограммы | «Обеспечение деятельности главы Евдокмовского  сельского поселения и администрации Евдокимовского сельского поселения на 2021-2025гг» |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Администрация Евдокимовского сельского поселения |
| Участники подпрограммы | Администрация Евдокимовского сельского поселения |
| Цель подпрограммы | Осуществление эффективной муниципальной политики в Евдокимовском сельском поселении. |
| Задачи подпрограммы | 1.Обеспечение деятельности главы сельского поселения и администрации сельского поселения;  2.Создание условий для повышения эффективности и результативности деятельности администрации сельского поселения; |
| Сроки реализации подпрограммы | 2021-2025гг |
| Целевые показатели подпрограммы | 1. Доля исполненных полномочий Администрации Евдокимовского сельского поселения без нарушений к общему количеству полномочий;  2.Количество муниципальных служащих, прошедших обучение по повышению квалификации. |
| Перечень основных мероприятий подпрограммы | 1.Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения;  2.Управление муниципальным долгом сельского поселения;  3.Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы сельских поселений и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений;  4.Повышение квалификации муниципальных служащих;  5.Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений;  6.Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в  соответствии с заключенными соглашениями. |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | Предполагаемый общий объем финансирования муниципальной подпрограммы составляет: 47299,6 тыс. руб., в том числе по годам:  2021год – 9694,6 тыс. руб.;  2022год – 10054,5тыс. руб.;  2023год – 9303,2 тыс. руб.;  2024год - 9308,6 тыс. руб.;  2025год – 8938,7тыс.руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Евдокимовского сельского поселения составляет: 46113,5тыс. руб. в том числе по годам:  2021год – 9092,8 тыс. руб.;  2022год – 9902,2тыс. руб.;  2023год – 9154,8 тыс. руб.;  2024год – 9154,8 тыс. руб.;  2025год – 8808,9 тыс.руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств районного бюджета составляет: 463,8 тыс. руб., в том числе по годам:  2021год -463,8 тыс. руб.;  2022год - 0,0 тыс. руб.;  2023год - 0,0 тыс. руб.;  2024год - 0,0 тыс. руб.;  2025год - 0,0 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет: 3,5 тыс. руб., в том числе по годам:  2021год - 0,7 тыс. руб.;  2022год - 0,7 тыс. руб.;  2023год - 0,7 тыс. руб.;  2024год - 0,7 тыс. руб.;  2025год - 0,7 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет: 718,8 тыс. руб., в том числе по годам:  2021год - 137,3 тыс. руб.;  2022год – 151,6 тыс. руб.;  2023год - 147,7 тыс. руб.;  2024год - 153,1 тыс. руб.;  2025год - 129,1 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | -.доля исполненных полномочий Администрации Евдокимовского сельского поселения без нарушений к общему количеству полномочий - 100 %;.  -предельный объем муниципального долга не выше утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений;  -.осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, переданных на уровень муниципального образования «Тулунский район», в соответствии с заключенными соглашениями  (межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений). |

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**ДУМА ЕВДОКИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**«10» августа 2022 г. №156**

**с. Бадар**

*О внесении изменений в решение*

*Думы Евдокимовского сельского поселения*

*от 24.12.2021 г. № 134 «О бюджете Евдокимовского*

*муниципального образования на 2022 год и на плановый*

*период 2023 и 2024 годов»*

*(с изменениями от 15.07.2022г. № 155)*

Руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в Евдокимовском муниципальном образовании, статьями 33, 48 Устава Евдокимовского муниципального образования, Дума Евдокимовского сельского поселения

Р Е Ш И Л А:

Внести в решение Думы Евдокимовского сельского поселения от 24.12.2021 г. № 134 «О бюджете Евдокимовского муниципального образования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Евдокимовского муниципального образования (далее местный бюджет) на 2022 год:

общий объем доходов в сумме 20 371,0 тыс. руб., в том числе безвозмездные поступления в сумме 16 258,7 тыс. руб., из них межбюджетные трансферты из областного бюджета в сумме 942,6 тыс. руб., из районного бюджета 15 316,1 тыс. руб.;

общий объем расходов в сумме 21 792,7 тыс. руб.;

размер дефицита в сумме 1 421,7 тыс. руб. или 34,6 % утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений;

установить, что превышение дефицита местного бюджета над ограничениями, установленными статьей 92.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, осуществлено в пределах суммы снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в объеме 1 119,7 тыс. руб.».

Приложения 1, 3, 5, 7, 12 изложить в новой редакции (прилагаются);

Опубликовать настоящее решение в газете «Евдокимовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Евдокимовского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава

Евдокимовского сельского поселения В.Н. Копанев

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 1 | |
| к решению Думы Евдокимовского | |
| сельского поселения "О внесении изменений | |
| в решение Думы Евдокимовского | |
| сельского поселения "О бюджете Евдокимовского | |
| муниципального образования на 2022 год  и на плановый период 2023 и 2024 годов"  от 2022г. № | |
|  |  |
| Приложение № 1 | |
| к решению Думы Евдокимовского | |
| сельского поселения "О бюджете Евдокимовского | |
| муниципального образования на 2022 год | |
| и на плановый период 2023 и 2024 годов" | |
| от 24.12.2021г. № 134 | |

Прогнозируемые доходы бюджета Евдокимовского муниципального образования на 2022 год

Тыс.руб

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| . |  | | | | | |  | | |
| Наименование | | Код бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Сумма | |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | | **000 1 00 00000 00 0000 000** | | | | ***4112,3*** | |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | | ***000 1 01 00000 00 0000 000*** | | | | ***705,0*** | |
| Налог на доходы физических лиц | | 000 1 01 02000 01 0000 110 | | | | 705,0 | |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | ***000 1 03 00000 00 0000 000*** | | | | ***2646,0*** | |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | | 000 1 03 02000 01 0000 110 | | | | 2646,0 | |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | | ***000 1 05 00000 00 0000 000*** | | | | ***60,0*** | |
| Единый сельскохозяйственный налог | | 000 1 05 03000 01 0000 110 | | | | 60,0 | |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | | ***000 1 06 00000 00 0000 000*** | | | | ***514,0*** | |
| Налог на имущество физических лиц | | 000 1 06 01000 00 0000 110 | | | | 62,0 | |
| Земельный налог | | 000 1 06 06000 00 0000 110 | | | | 452,0 | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | | ***000 1 08 00000 00 0000 000*** | | | | ***2,0*** | |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | | 000 1 08 04000 01 0000 110 | | | | 2,0 | |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | | ***000 1 11 00000 00 0000 110*** | | | | ***69,4*** | |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных | | 000 1 11 05000 00 0000 110 | | | | 44,0 | |
| 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) | | 000 1 11 09000 00 0000 110 | | | | 25,4 | |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | | ***000 1 13 00000 00 0000 000*** | | | | ***61,1*** | |
| Доходы от оказания платных услуг (работ) | | 000 1 13 01000 00 0000 130 | | | | 59,0 | |
| Доходы от компенсации затрат государства | | 000 1 13 02000 00 0000 130 | | | | 2,1 | |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | | ***000 1 14 00000 00 0000 000*** | | | | ***54,8*** | |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | | 000 1 14 06000 00 0000 430 | | | | 54,8 | |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | | **000 2 00 00000 00 0000 000** | | | | **16258,7** | |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ | | ***000 2 02 00000 00 0000 000*** | | | | ***16258,7*** | |
| Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | | ***000 2 02 10000 00 0000 150*** | | | | ***15316,1*** | |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | | 000 2 02 16001 10 0000 150 | | | | 15316,1 | |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | | ***000 2 02 20000 00 0000 150*** | | | | ***517,3*** | |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | | 000 2 02 29999 10 0000 150 | | | | 517,3 | |
| Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | | ***000 2 02 30000 00 0000 150*** | | | | ***152,3*** | |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | 000 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 | | 000 2 02 35118 10 0000 150 | | | | 151,6 | |
| Иные межбюджетные трансферты | | ***000 2 02 40000 00 0000 150*** | | | | ***273,0*** | |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | | 000 2 02 49999 10 0000 150 | | | | 273,0 | |
| **В С Е Г О Д О Х О Д О В** | |  | | | | **20371,0** | |
| Приложение № 1  к решению Думы Евдокимовского  сельского поселения "О внесении изменений  в решение Думы Евдокимовского  сельского поселения "О бюджете Евдокимовского  муниципального образования на 2022 год  и на плановый период 2023 и 2024 годов"  от 2022г. №  Приложение № 3  к решению Думы Евдокимовского  сельского поселения "О бюджете Евдокимовского  муниципального образования на 2022 год  и на плановый период 2023 и 2024 годов"  от 24.12.2021г. № 134 | | | | | | | | |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ** | | | | |
| **ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ** | | | | |
| **РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2022 ГОД**  **Тыс.руб** | | | | |
| **Наименование** | | | **РзПР** | **Сумма** | | | | |
| ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | | | ***0100*** | ***5 552,5*** | | | | |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | 0102 | 1 087,6 | | | | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | | 0104 | 4 180,5 | | | | |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | | | 0107 | 260,8 | | | | |
| Резервные фонды | | | 0111 | 20,0 | | | | |
| Другие общегосударственные вопросы | | | 0113 | 3,6 | | | | |
| ***НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА*** | | | ***0200*** | ***151,6*** | | | | |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | | 0203 | 151,6 | | | | |
| ***НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*** | | | ***0300*** | ***30,5*** | | | | |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | | | 0314 | 30,5 | | | | |
| ***НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА*** | | | ***0400*** | ***3 930,0*** | | | | |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | 0409 | 3 726,6 | | | | |
| Другие вопросы в области национальной экономики | | | 0412 | 203,4 | | | | |
| ***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО*** | | | ***0500*** | ***335,0*** | | | | |
| Коммунальное хозяйство | | | 0502 | 185,0 | | | | |
| Благоустройство | | | 0503 | 150,0 | | | | |
| ***ОБРАЗОВАНИЕ*** | | | ***0700*** | ***10,0*** | | | | |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | | | 0705 | 10,0 | | | | |
| ***КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ*** | | | ***0800*** | ***7 157,4*** | | | | |
| Культура | | | 0801 | 7 157,4 | | | | |
| ***СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА*** | | | ***1000*** | ***440,7*** | | | | |
| Пенсионное обеспечение | | | 1001 | 440,7 | | | | |
| ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ*** | | | ***1100*** | ***10,0*** | | | | |
| Физическая культура | | | 1101 | 10,0 | | | | |
| ***ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА*** | | | ***1300*** | ***2,0*** | | | | |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | | | 1301 | 2,0 | | | | |
| ***МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ*** | | | ***1400*** | ***4 173,0*** | | | | |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | | | 1403 | 4 173,0 | | | | |
| **ВСЕГО:** | | |  | **21 792,7** | | | | |
|  |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | |  | | |
| Приложение № 1  к решению Думы Евдокимовского  сельского поселения "О внесении изменений  в решение Думы Евдокимовского  сельского поселения "О бюджете Евдокимовского  муниципального образования на 2022 год  и на плановый период 2023 и 2024 годов"  от 2022г. №  Приложение № 5  к решению Думы Евдокимовского  сельского поселения "О бюджете Евдокимовского  муниципального образования на 2022 год  и на плановый период 2023 и 2024 годов"  от 24.12.2021г. № 134 | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | | |

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ЕВДОКИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ, РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2022 ГОД**

Тыс.руб

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | | **КЦСР** | **КВР** | **РзПР** | **Сумма** | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | | ***1000000000*** |  |  | ***21 531,9*** | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | | ***1010000000*** |  |  | ***10 054,5*** | |
| ***Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения»*** | | ***1010100000*** |  |  | ***5 413,7*** | |
| ***Финансовое обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления*** | | ***1010120100*** |  |  | ***5 261,4*** | |
| ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | | ***1010120100*** | ***100*** |  | ***4 590,7*** | |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | 1010120100 | 100 | 0102 | 1 087,6 | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | 1010120100 | 100 | 0104 | 3 503,1 | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1010120100*** | ***200*** |  | ***579,4*** | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | 1010120100 | 200 | 0104 | 579,4 | |
| ***Иные бюджетные ассигнования*** | | ***1010120100*** | ***800*** |  | ***91,4*** | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | 1010120100 | 800 | 0104 | 88,5 | |
| Другие общегосударственные вопросы | | 1010120100 | 800 | 0113 | 2,9 | |
| ***Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений*** | | ***1010151180*** |  |  | ***151,6*** | |
| ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | | ***1010151180*** | ***100*** |  | ***139,9*** | |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | 1010151180 | 100 | 0203 | 139,9 | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1010151180*** | ***200*** |  | ***11,7*** | |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | 1010151180 | 200 | 0203 | 11,7 | |
| ***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*** | | ***1010173150*** |  |  | ***0,7*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1010173150*** | ***200*** |  | ***0,7*** | |
| Другие общегосударственные вопросы | | 1010173150 | 200 | 0113 | 0,7 | |
| ***Основное мероприятие «Управление муниципальным долгом сельского поселения»*** | | ***1010200000*** |  |  | ***2,0*** | |
| ***Организация и осуществление муниципальных заимствований и исполнение обязательств по ним*** | | ***1010221100*** |  |  | ***2,0*** | |
| ***Обслуживание государственного (муниципального) долга*** | | ***1010221100*** | ***700*** |  | ***2,0*** | |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | | 1010221100 | 700 | 1301 | 2,0 | |
| ***Основное мероприятие «Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы сельских поселений и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений»*** | | ***1010300000*** |  |  | ***440,7*** | |
| ***Пенсионное обеспечение граждан, замещавших муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления*** | | ***1010320200*** |  |  | ***440,7*** | |
| ***Социальное обеспечение и иные выплаты населению*** | | ***1010320200*** | ***300*** |  | ***440,7*** | |
| Пенсионное обеспечение | | 1010320200 | 300 | 1001 | 440,7 | |
| ***Основное мероприятие «Повышение квалификации муниципальных служащих, глав сельских поселений»*** | | ***1010400000*** |  |  | ***5,0*** | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | | ***1010422000*** |  |  | ***5,0*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1010422000*** | ***200*** |  | ***5,0*** | |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | | 1010422000 | 200 | 0705 | 5,0 | |
| ***Основное мероприятие «Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений»*** | | ***1010500000*** |  |  | ***20,0*** | |
| ***Резервный фонд администрации*** | | ***1010521200*** |  |  | ***20,0*** | |
| ***Иные бюджетные ассигнования*** | | ***1010521200*** | ***800*** |  | ***20,0*** | |
| Резервные фонды | | 1010521200 | 800 | 0111 | 20,0 | |
| ***Основное мероприятие «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями»*** | | ***1010600000*** |  |  | ***4 173,0*** | |
| ***Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями*** | | ***1010620600*** |  |  | ***4 173,0*** | |
| ***Межбюджетные трансферты*** | | ***1010620600*** | ***500*** |  | ***4 173,0*** | |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | | 1010620600 | 500 | 1403 | 4 173,0 | |
| ***Подпрограмма «Повышение эффективности бюджетных расходов сельских поселений на 2021-2025 гг.»*** | | ***1020000000*** |  |  | ***9,6*** | |
| ***Основное мероприятие «Информационные технологии в управлении»*** | | ***1020100000*** |  |  | ***9,6*** | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | | ***1020122000*** |  |  | ***9,6*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1020122000*** | ***200*** |  | ***9,6*** | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | 1020122000 | 200 | 0104 | 9,6 | |
| ***Подпрограмма «Развитие инфраструктуры на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | | ***1030000000*** |  |  | ***4 061,6*** | |
| ***Основное мероприятие «Ремонт и содержание автомобильных дорог»*** | | ***1030100000*** |  |  | ***3 726,6*** | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | | ***1030122000*** |  |  | ***3 726,6*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1030122000*** | ***200*** |  | ***3 726,6*** | |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | 1030122000 | 200 | 0409 | 3 726,6 | |
| ***Основное мероприятие «Организация благоустройства территории поселения»*** | | ***1030200000*** |  |  | ***52,5*** | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | | ***1030222000*** |  |  | ***52,5*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1030222000*** | ***200*** |  | ***52,5*** | |
| Благоустройство | | 1030222000 | 200 | 0503 | 52,5 | |
| ***Основное мероприятие «Организация водоснабжения населения»*** | | ***1030300000*** |  |  | ***185,0*** | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | | ***1030322000*** |  |  | ***50,0*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1030322000*** | ***200*** |  | ***50,0*** | |
| Коммунальное хозяйство | | 1030322000 | 200 | 0502 | 50,0 | |
| ***Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив*** | | ***10303S2370*** |  |  | ***135,0*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***10303S2370*** | ***200*** |  | ***135,0*** | |
| Коммунальное хозяйство | | 10303S2370 | 200 | 0502 | 135,0 | |
| ***Основное мероприятие "Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов"*** | | ***1031200000*** |  |  | ***97,5*** | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | | ***1031222000*** |  |  | ***97,5*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1031222000*** | ***200*** |  | ***97,5*** | |
| Благоустройство | | 1031222000 | 200 | 0503 | 97,5 | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | | ***1040000000*** |  |  | ***203,4*** | |
| ***Основное мероприятие «Обеспечение градостроительной и землеустроительной деятельности на территории сельского поселения»*** | | ***1040200000*** |  |  | ***203,4*** | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | | ***1040222000*** |  |  | ***203,4*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1040222000*** | ***200*** |  | ***203,4*** | |
| Другие вопросы в области национальной экономики | | 1040222000 | 200 | 0412 | 203,4 | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | | ***1050000000*** |  |  | ***30,5*** | |
| ***Основное мероприятие «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения»*** | | ***1050100000*** |  |  | ***30,0*** | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | | ***1050122000*** |  |  | ***10,0*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1050122000*** | ***200*** |  | ***10,0*** | |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | | 1050122000 | 200 | 0314 | 10,0 | |
| ***Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив*** | | ***10501S2370*** |  |  | ***20,0*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***10501S2370*** | ***200*** |  | ***20,0*** | |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | | 10501S2370 | 200 | 0314 | 20,0 | |
| ***Основное мероприятие "Профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения"*** | | ***1050200000*** |  |  | ***0,5*** | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | | ***1050222000*** |  |  | ***0,5*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1050222000*** | ***200*** |  | ***0,5*** | |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | | 1050222000 | 200 | 0314 | 0,5 | |
| ***Подпрограмма «Развитие сферы культуры и спорта на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | | ***1060000000*** |  |  | ***7 126,4*** | |
| ***Основное мероприятие «Расходы, направленные на организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания»*** | | ***1060100000*** |  |  | ***7 016,4*** | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | | ***1060122000*** |  |  | ***6 648,8*** | |
| ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | | ***1060122000*** | ***100*** |  | ***5 459,7*** | |
| Культура | | 1060122000 | 100 | 0801 | 5 459,7 | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1060122000*** | ***200*** |  | ***1 178,9*** | |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | | 1060122000 | 200 | 0705 | 5,0 | |
| Культура | | 1060122000 | 200 | 0801 | 1 173,9 | |
| ***Иные бюджетные ассигнования*** | | ***1060122000*** | ***800*** |  | ***10,2*** | |
| Культура | | 1060122000 | 800 | 0801 | 10,2 | |
| ***Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив*** | | ***10601S2370*** |  |  | ***367,6*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***10601S2370*** | ***200*** |  | ***367,6*** | |
| Культура | | 10601S2370 | 200 | 0801 | 367,6 | |
| ***Основное мероприятие «Обеспечение условий для развития на территории сельского поселения физической культуры и массового спорта»*** | | ***1060200000*** |  |  | ***10,0*** | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | | ***1060222000*** |  |  | ***10,0*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1060222000*** | ***200*** |  | ***10,0*** | |
| Физическая культура | | 1060222000 | 200 | 1101 | 10,0 | |
| ***Региональный проект "Создание условий для реализации творческого потенциала нации"*** | | ***106A200000*** |  |  | ***100,0*** | |
| ***Государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры*** | | ***106A255195*** |  |  | ***100,0*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***106A255195*** | ***200*** |  | ***100,0*** | |
| Культура | | 106A255195 | 200 | 0801 | 100,0 | |
| ***Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории сельских поселений на 2021-2025 гг.»*** | | ***1070000000*** |  |  | ***46,0*** | |
| ***Основное мероприятие «Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов»*** | | ***1070100000*** |  |  | ***46,0*** | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | | ***1070122000*** |  |  | ***46,0*** | |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | | ***1070122000*** | ***200*** |  | ***46,0*** | |
| Культура | | 1070122000 | 200 | 0801 | 46,0 | |
| ***Непрограммные расходы*** | | ***7000000000*** |  |  | ***260,8*** | |
| ***Обеспечение проведения выборов*** | | ***7080000000*** |  |  | ***260,8*** | |
| ***Проведение выборов главы муниципального образования*** | | ***7080020700*** |  |  | ***114,4*** | |
| ***Иные бюджетные ассигнования*** | | ***7080020700*** | ***800*** |  | ***114,4*** | |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | | 7080020700 | 800 | 0107 | 114,4 | |
| ***Проведение выборов в представительные органы муниципального образования*** | | ***7080020800*** |  |  | ***146,4*** | |
| ***Иные бюджетные ассигнования*** | | ***7080020800*** | ***800*** |  | ***146,4*** | |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | | 7080020800 | 800 | 0107 | 146,4 | |
| **ВСЕГО:** | |  |  |  | **21 792,7** | |
|  |  | | | | |  | |
|  |  | | | | |  | |

Приложение № 1

к решению Думы Евдокимовского

сельского поселения "О внесении изменений

в решение Думы Евдокимовского

сельского поселения "О бюджете Евдокимовского

муниципального образования на 2022 год

и на плановый период 2023 и 2024 годов"

от 2022г. №

Приложение № 7

к решению Думы Евдокимовского

сельского поселения "О бюджете Евдокимовского

муниципального образования на 2022 год

и на плановый период 2023 и 2024 годов"

от 24.12.2021г. № 134

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ЕВДОКИМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022 ГОД**

Тыс.руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ГРБС** | **РзПР** | | **КЦСР** | **КВР** | | | **Сумма** | | |
| ***Администрация Евдокимовского сельского поселения*** | ***921*** |  | |  |  | | | ***21 792,7*** | | |
| ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***921*** | ***0100*** | |  |  | | | ***5 552,5*** | | |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования*** | ***921*** | ***0102*** | |  |  | | | ***1 087,6*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0102*** | | ***1000000000*** |  | | | ***1 087,6*** | | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0102*** | | ***1010000000*** |  | | | ***1 087,6*** | | |
| ***Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения»*** | ***921*** | ***0102*** | | ***1010100000*** |  | | | ***1 087,6*** | | |
| ***Финансовое обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления*** | ***921*** | ***0102*** | | ***1010120100*** |  | | | ***1 087,6*** | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 921 | 0102 | | 1010120100 | 100 | | | 1 087,6 | | |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***921*** | ***0104*** | |  |  | | | ***4 180,5*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0104*** | | ***1000000000*** |  | | | ***4 180,5*** | | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0104*** | | ***1010000000*** |  | | | ***4 170,9*** | | |
| ***Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения»*** | ***921*** | ***0104*** | | ***1010100000*** |  | | | ***4 170,9*** | | |
| ***Финансовое обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления*** | ***921*** | ***0104*** | | ***1010120100*** |  | | | ***4 170,9*** | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 921 | 0104 | | 1010120100 | 100 | | | 3 503,1 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0104 | | 1010120100 | 200 | | | 579,4 | | |
| Иные бюджетные ассигнования | 921 | 0104 | | 1010120100 | 800 | | | 88,5 | | |
| ***Подпрограмма «Повышение эффективности бюджетных расходов сельских поселений на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0104*** | | ***1020000000*** |  | | | ***9,6*** | | |
| ***Основное мероприятие «Информационные технологии в управлении»*** | ***921*** | ***0104*** | | ***1020100000*** |  | | | ***9,6*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***0104*** | | ***1020122000*** |  | | | ***9,6*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0104 | | 1020122000 | 200 | | | 9,6 | | |
| ***Обеспечение проведения выборов и референдумов*** | ***921*** | ***0107*** | |  |  | | | ***260,8*** | | |
| ***Непрограммные расходы*** | ***921*** | ***0107*** | | ***7000000000*** |  | | | ***260,8*** | | |
| ***Обеспечение проведения выборов*** | ***921*** | ***0107*** | | ***7080000000*** |  | | | ***260,8*** | | |
| ***Проведение выборов главы муниципального образования*** | ***921*** | ***0107*** | | ***7080020700*** |  | | | ***114,4*** | | |
| Иные бюджетные ассигнования | 921 | 0107 | | 7080020700 | 800 | | | 114,4 | | |
| ***Проведение выборов в представительные органы муниципального образования*** | ***921*** | ***0107*** | | ***7080020800*** |  | | | ***146,4*** | | |
| Иные бюджетные ассигнования | 921 | 0107 | | 7080020800 | 800 | | | 146,4 | | |
| ***Резервные фонды*** | ***921*** | ***0111*** | |  |  | | | ***20,0*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0111*** | | ***1000000000*** |  | | | ***20,0*** | | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0111*** | | ***1010000000*** |  | | | ***20,0*** | | |
| ***Основное мероприятие «Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений»*** | ***921*** | ***0111*** | | ***1010500000*** |  | | | ***20,0*** | | |
| ***Резервный фонд администрации*** | ***921*** | ***0111*** | | ***1010521200*** |  | | | ***20,0*** | | |
| Иные бюджетные ассигнования | 921 | 0111 | | 1010521200 | 800 | | | 20,0 | | |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***921*** | ***0113*** | |  |  | | | ***3,6*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0113*** | | ***1000000000*** |  | | | ***3,6*** | | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0113*** | | ***1010000000*** |  | | | ***3,6*** | | |
| ***Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения»*** | ***921*** | ***0113*** | | ***1010100000*** |  | | | ***3,6*** | | |
| ***Финансовое обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления*** | ***921*** | ***0113*** | | ***1010120100*** |  | | | ***2,9*** | | |
| Иные бюджетные ассигнования | 921 | 0113 | | 1010120100 | 800 | | | 2,9 | | |
| ***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*** | ***921*** | ***0113*** | | ***1010173150*** |  | | | ***0,7*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0113 | | 1010173150 | 200 | | | 0,7 | | |
| ***НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА*** | ***921*** | ***0200*** | |  |  | | | ***151,6*** | | |
| ***Мобилизационная и вневойсковая подготовка*** | ***921*** | ***0203*** | |  |  | | | ***151,6*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0203*** | | ***1000000000*** |  | | | ***151,6*** | | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0203*** | | ***1010000000*** |  | | | ***151,6*** | | |
| ***Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения»*** | ***921*** | ***0203*** | | ***1010100000*** |  | | | ***151,6*** | | |
| ***Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений*** | ***921*** | ***0203*** | | ***1010151180*** |  | | | ***151,6*** | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 921 | 0203 | | 1010151180 | 100 | | | 139,9 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0203 | | 1010151180 | 200 | | | 11,7 | | |
| ***НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*** | ***921*** | ***0300*** | |  |  | | | ***30,5*** | | |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***921*** | ***0314*** | |  |  | | | ***30,5*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0314*** | | ***1000000000*** |  | | | ***30,5*** | | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0314*** | | ***1050000000*** |  | | | ***30,5*** | | |
| ***Основное мероприятие «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения»*** | ***921*** | ***0314*** | | ***1050100000*** |  | | | ***30,0*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***0314*** | | ***1050122000*** |  | | | ***10,0*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0314 | | 1050122000 | 200 | | | 10,0 | | |
| ***Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив*** | ***921*** | ***0314*** | | ***10501S2370*** |  | | | ***20,0*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0314 | | 10501S2370 | 200 | | | 20,0 | | |
| ***Основное мероприятие "Профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения"*** | ***921*** | ***0314*** | | ***1050200000*** |  | | | ***0,5*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***0314*** | | ***1050222000*** |  | | | ***0,5*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0314 | | 1050222000 | 200 | | | 0,5 | | |
| ***НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА*** | ***921*** | ***0400*** | |  |  | | | ***3 930,0*** | | |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***921*** | ***0409*** | |  |  | | | ***3 726,6*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0409*** | | ***1000000000*** |  | | | ***3 726,6*** | | |
| ***Подпрограмма «Развитие инфраструктуры на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0409*** | | ***1030000000*** |  | | | ***3 726,6*** | | |
| ***Основное мероприятие «Ремонт и содержание автомобильных дорог»*** | ***921*** | ***0409*** | | ***1030100000*** |  | | | ***3 726,6*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***0409*** | | ***1030122000*** |  | | | ***3 726,6*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0409 | | 1030122000 | 200 | | | 3 726,6 | | |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***921*** | ***0412*** | |  |  | | | ***203,4*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0412*** | | ***1000000000*** |  | | | ***203,4*** | | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0412*** | | ***1040000000*** |  | | | ***203,4*** | | |
| ***Основное мероприятие «Обеспечение градостроительной и землеустроительной деятельности на территории сельского поселения»*** | ***921*** | ***0412*** | | ***1040200000*** |  | | | ***203,4*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***0412*** | | ***1040222000*** |  | | | ***203,4*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0412 | | 1040222000 | 200 | | | 203,4 | | |
| ***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО*** | ***921*** | ***0500*** | |  |  | | | ***335,0*** | | |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***921*** | ***0502*** | |  |  | | | ***185,0*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0502*** | | ***1000000000*** |  | | | ***185,0*** | | |
| ***Подпрограмма «Развитие инфраструктуры на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0502*** | | ***1030000000*** |  | | | ***185,0*** | | |
| ***Основное мероприятие «Организация водоснабжения населения»*** | ***921*** | ***0502*** | | ***1030300000*** |  | | | ***185,0*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***0502*** | | ***1030322000*** |  | | | ***50,0*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0502 | | 1030322000 | 200 | | | 50,0 | | |
| ***Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив*** | ***921*** | ***0502*** | | ***10303S2370*** |  | | | ***135,0*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0502 | | 10303S2370 | 200 | | | 135,0 | | |
| ***Благоустройство*** | ***921*** | ***0503*** | |  |  | | | ***150,0*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0503*** | | ***1000000000*** |  | | | ***150,0*** | | |
| ***Подпрограмма «Развитие инфраструктуры на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0503*** | | ***1030000000*** |  | | | ***150,0*** | | |
| ***Основное мероприятие «Организация благоустройства территории поселения»*** | ***921*** | ***0503*** | | ***1030200000*** |  | | | ***52,5*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***0503*** | | ***1030222000*** |  | | | ***52,5*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0503 | | 1030222000 | 200 | | | 52,5 | | |
| ***Основное мероприятие "Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов"*** | ***921*** | ***0503*** | | ***1031200000*** |  | | | ***97,5*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***0503*** | | ***1031222000*** |  | | | ***97,5*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0503 | | 1031222000 | 200 | | | 97,5 | | |
| ***ОБРАЗОВАНИЕ*** | ***921*** | ***0700*** | |  |  | | | ***10,0*** | | |
| ***Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации*** | ***921*** | ***0705*** | |  |  | | | ***10,0*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0705*** | | ***1000000000*** |  | | | ***10,0*** | | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0705*** | | ***1010000000*** |  | | | ***5,0*** | | |
| ***Основное мероприятие «Повышение квалификации муниципальных служащих, глав сельских поселений»*** | ***921*** | ***0705*** | | ***1010400000*** |  | | | ***5,0*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***0705*** | | ***1010422000*** |  | | | ***5,0*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0705 | | 1010422000 | 200 | | | 5,0 | | |
| ***Подпрограмма «Развитие сферы культуры и спорта на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0705*** | | ***1060000000*** |  | | | ***5,0*** | | |
| ***Основное мероприятие «Расходы, направленные на организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания»*** | ***921*** | ***0705*** | | ***1060100000*** |  | | | ***5,0*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***0705*** | | ***1060122000*** |  | | | ***5,0*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0705 | | 1060122000 | 200 | | | 5,0 | | |
| ***КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ*** | ***921*** | ***0800*** | |  |  | | | ***7 157,4*** | | |
| ***Культура*** | ***921*** | ***0801*** | |  |  | | | ***7 157,4*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0801*** | | ***1000000000*** |  | | | ***7 157,4*** | | |
| ***Подпрограмма «Развитие сферы культуры и спорта на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0801*** | | ***1060000000*** |  | | | ***7 111,4*** | | |
| ***Основное мероприятие «Расходы, направленные на организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания»*** | ***921*** | ***0801*** | | ***1060100000*** |  | | | ***7 011,4*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***0801*** | | ***1060122000*** |  | | | ***6 643,8*** | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 921 | 0801 | | 1060122000 | 100 | | | 5 459,7 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0801 | | 1060122000 | 200 | | | 1 173,9 | | |
| Иные бюджетные ассигнования | 921 | 0801 | | 1060122000 | 800 | | | 10,2 | | |
| ***Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив*** | ***921*** | ***0801*** | | ***10601S2370*** |  | | | ***367,6*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0801 | | 10601S2370 | 200 | | | 367,6 | | |
| ***Региональный проект "Создание условий для реализации творческого потенциала нации"*** | ***921*** | ***0801*** | | ***106A200000*** |  | | | ***100,0*** | | |
| ***Государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры*** | ***921*** | ***0801*** | | ***106A255195*** |  | | | ***100,0*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0801 | | 106A255195 | 200 | | | 100,0 | | |
| ***Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории сельских поселений на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***0801*** | | ***1070000000*** |  | | | ***46,0*** | | |
| ***Основное мероприятие «Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов»*** | ***921*** | ***0801*** | | ***1070100000*** |  | | | ***46,0*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***0801*** | | ***1070122000*** |  | | | ***46,0*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 0801 | | 1070122000 | 200 | | | 46,0 | | |
| ***СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА*** | ***921*** | ***1000*** | |  |  | | | ***440,7*** | | |
| ***Пенсионное обеспечение*** | ***921*** | ***1001*** | |  |  | | | ***440,7*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***1001*** | | ***1000000000*** |  | | | ***440,7*** | | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***1001*** | | ***1010000000*** |  | | | ***440,7*** | | |
| ***Основное мероприятие «Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы сельских поселений и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений»*** | ***921*** | ***1001*** | | ***1010300000*** |  | | | ***440,7*** | | |
| ***Пенсионное обеспечение граждан, замещавших муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления*** | ***921*** | ***1001*** | | ***1010320200*** |  | | | ***440,7*** | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 921 | 1001 | | 1010320200 | 300 | | | 440,7 | | |
| ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ*** | ***921*** | ***1100*** | |  |  | | | ***10,0*** | | |
| ***Физическая культура*** | ***921*** | ***1101*** | |  |  | | | ***10,0*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***1101*** | | ***1000000000*** |  | | | ***10,0*** | | |
| ***Подпрограмма «Развитие сферы культуры и спорта на территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***1101*** | | ***1060000000*** |  | | | ***10,0*** | | |
| ***Основное мероприятие «Обеспечение условий для развития на территории сельского поселения физической культуры и массового спорта»*** | ***921*** | ***1101*** | | ***1060200000*** |  | | | ***10,0*** | | |
| ***Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных направлений расходов*** | ***921*** | ***1101*** | | ***1060222000*** |  | | | ***10,0*** | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 921 | 1101 | | 1060222000 | 200 | | | 10,0 | | |
| ***ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА*** | ***921*** | ***1300*** | |  |  | | | ***2,0*** | | |
| ***Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга*** | ***921*** | ***1301*** | |  |  | | | ***2,0*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***1301*** | | ***1000000000*** |  | | | ***2,0*** | | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***1301*** | | ***1010000000*** |  | | | ***2,0*** | | |
| ***Основное мероприятие «Управление муниципальным долгом сельского поселения»*** | ***921*** | ***1301*** | | ***1010200000*** |  | | | ***2,0*** | | |
| ***Организация и осуществление муниципальных заимствований и исполнение обязательств по ним*** | ***921*** | ***1301*** | | ***1010221100*** |  | | | ***2,0*** | | |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 921 | 1301 | | 1010221100 | 700 | | | 2,0 | | |
| ***МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ*** | ***921*** | ***1400*** | |  |  | | | ***4 173,0*** | | |
| ***Прочие межбюджетные трансферты общего характера*** | ***921*** | ***1403*** | |  |  | | | ***4 173,0*** | | |
| ***Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***1403*** | | ***1000000000*** |  | | | ***4 173,0*** | | |
| ***Подпрограмма «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения на 2021-2025 гг.»*** | ***921*** | ***1403*** | | ***1010000000*** |  | | | ***4 173,0*** | | |
| ***Основное мероприятие «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями»*** | ***921*** | ***1403*** | | ***1010600000*** |  | | | ***4 173,0*** | | |
| ***Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями*** | ***921*** | ***1403*** | | ***1010620600*** |  | | | ***4 173,0*** | | |
| Межбюджетные трансферты | 921 | 1403 | | 1010620600 | 500 | | | 4 173,0 | | |
| **ВСЕГО:** |  |  | |  |  | | | **21 792,7** | | |
| Приложение № 1  к решению Думы Евдокимовского  сельского поселения "О внесении изменений  в решение Думы Евдокимовского сельского поселения "О бюджете Евдокимовского  муниципального образования на 2022 год  и на плановый период 2023 и 2024 годов"  от 2022г. №    Приложение № 12  к решению Думы Евдокимовского  сельского поселения "О бюджете Евдокимовского муниципального образования на 2022 год  и на плановый период 2023 и 2024 годов"  от 24.12.2021г. № 134 | | | | | | | | | |  | |  | | |  | |  |  |
| Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Евдокимовского муниципального образования на 2022год | | | | | | |  | |  | | | |  |  | |
| Тыс.руб. |  |  | |  |  | | |  | | |
| **Наименование** | | | **Код** | | | **Сумма** | | | |
|
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | | | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | | | **1 421,7** | | | |
| **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | | | **921 01 02 00 00 00 0000 000** | | | **302,0** | | | |
| *Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации* | | | *921 01 02 00 00 00 0000 700* | | | *302,0* | | | |
| Привлечение сельскими поселениями кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | | | 921 01 02 00 00 10 0000 710 | | | 302,0 | | | |
| *Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации* | | | *921 01 02 00 00 00 0000 800* | | | *0,0* | | | |
| Погашение сельскими поселениями кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | | | 921 01 02 00 00 10 0000 810 | | | 0,0 | | | |
| **Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | | | **921 01 03 00 00 00 0000 000** | | | ***0,0*** | | | |
| Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | | | 921 01 03 01 00 00 0000 000 | | | 0,0 | | | |
| *Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации* | | | *921 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 | | | 921 01 03 01 00 10 0000 710 | | | 0,0 | | | |
| *Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации* | | | *921 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 | | | 921 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** | | | **1 119,7** | | | |
| *Увеличение остатков средств бюджетов* | | | *000 01 05 00 00 00 0000 500* | | | *-20 673,0* | | | |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | | | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | | | -20 673,0 | | | |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | | | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | | | -20 673,0 | | | |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | | | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | | | -20 673,0 | | | |
| *Уменьшение остатков средств бюджетов* | | | *000 01 05 00 00 00 0000 600* | | | *21 792,7* | | | |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | | | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | | | 21 792,7 | | | |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | | | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | | | 21 792,7 | | | |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | | | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | | | 21 792,7 | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |

|  |
| --- |
| **Иркутская область** |
| **Тулунский район** |
|  |
| **ДУМА ЕВДОКИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |
|  |
| **РЕШЕНИЕ** |
|  |
| **«10» августа 2022 г. № 157** |
| **с.Бадар** |

***Об утверждении Порядка заключения соглашения о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения***

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://www.pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации», статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 33, 48 Устава Евдокимовского муниципального образования, Дума Евдокимовского сельского поселения

Р Е Ш И Л А:

Утвердить Порядок заключения соглашений о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения (прилагается).

Опубликовать настоящее решение в газете «Евдокимовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Евдокимовского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава

Евдокимовского сельского поселения В.Н.Копанев

Приложение

к решению Думы Евдокимовского сельского поселения

от «10 » 08 2022 г. №157

**ПОРЯДОК  
ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ О ПЕРЕДАЧЕ (ПРИНЯТИИ)**

**ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ**

**ВОПРОСОВ МЕсТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Глава 1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 33, 48 Устава Евдокимовского муниципального образования, и регулирует правоотношения, возникающие в процессе заключения соглашений с органами местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения.

Условием передачи (принятия) части полномочий является установление объективной возможности исполнения и необходимости (целесообразности) передачи этих полномочий.

Принятие органами местного самоуправления решения о передачи (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения оформляется соглашением.

Стороны вправе заключать соглашение о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Соглашения на очередной финансовый год должны быть подписаны до утверждения решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период. При возникновении необходимости заключения соглашений после принятия бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период заключение соглашения осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с последующим внесением изменений в бюджет.

Уполномоченным органом местного самоуправления Евдокимовского сельского поселения по осуществлению мероприятий, связанных с заключением соглашений, является Администрация Евдокимовского

сельского поселения.

Глава 2. Порядок подготовки и заключения соглашения

Инициировать передачу полномочий могут органы местного самоуправления Евдокимовского сельского поселения, либо органы местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район».

Местная администрация передающей стороны определяет затраты местного бюджета, материальное и финансовое обеспечение исполнение вопросов местного значения, делает вывод о целесообразности передачи части полномочий по решению вопросов местного значения на исполнение принимающей стороны.

Глава муниципального образования передающей стороны направляет обращение в адрес главы муниципального образования принимающей стороны о передачи части полномочий по решению вопросов местного значения на исполнение.

В случае согласия принимающей стороны, стороны определяют основные условия передачи части полномочий по решению вопросов местного значения, согласовывают объем иных межбюджетных трансфертов и имущество, подлежащее передаче передающей стороной принимающей стороне.

По итогам согласования сторонами разрабатывается проект соглашения, где указывается срок передачи части полномочий по решению вопросов местного значения, основания и порядок прекращения действия соглашения, в том числе досрочного, порядок определения объема иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также финансовые санкции за неисполнение соглашений.

В соглашении о передачи части полномочий стороны вправе указывать:

количество передаваемых штатных единиц

порядок контроля за осуществлением переданных полномочий

компетенция каждой стороны по решению вопросов местного значения

иные сведения в соответствии с действующим законодательством РФ.

Органы местного самоуправления района либо органы местного самоуправления Евдокимовского сельского поселения в рамках заключенного соглашения о передачи части полномочий могут передавать материальные ресурсы, необходимые для реализации передаваемых полномочий. Передача материальных ресурсов предусматривается в соглашении и передается по договору безвозмездного пользования в сроки указанные в соглашении.

Контроль за исполнением части переданных полномочий, предусмотренных соглашением, осуществляется путем предоставления отчетов об осуществлении полномочий, использовании финансовых средств и материальных ресурсов. Периодичность предоставления отчетов, форма отчета определяется соглашением.

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА ЕВДОКИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**От 10.08. 2022 г. № 158**

с. Бадар

*О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле в Евдокимовском сельском поселении, утвержденное решением Думы Евдокимовского сельского поселения от 29.10.2021 года №128 (в редакции от 24.12.2021 года №136, от 11.05.2022 года №142)*

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 6, 6.1, 33, 48 Устава Евдокимовского муниципального образования, Дума Евдокимовского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о муниципальном земельном контроле в Евдокимовском сельском поселении, утвержденное решением Думы Евдокимовского сельского поселения от 29.10.2021 года №128 (в редакции от 24.12.2021 года №136, от 11.05.2022 года №142)следующие изменения:

пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия в соответствии с требованиями пункта 2.4 настоящего Положения.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.»;

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Евдокимовский вестник» и разместить на официальном сайте Евдокимовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Евдокимовского

сельского поселения В.Н.Копанев

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЕВДОКИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11 августа 2022 года №38**

**с. Бадар**

***Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма»***

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» (прилагается).

2. Отменить:

2.1. постановление Администрации Евдокимовского сельского поселения от 05.03.2013 года №7 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

2.2. постановление Администрации Евдокимовского сельского поселения от 07.07.2014 г. № 26 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.3. постановление Администрации Евдокимовского сельского поселения от 24.06.2016 г. № 25 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

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

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Евдокимовский вестник» и разместить на официальном сайте Евдокимовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Евдокимовского

сельского поселения  В.Н.Копанев

Приложение

к постановлению администрации

Евдокимовского сельского поселения

от «11» августа 2022 года № 38

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма», в том числе порядок взаимодействия Администрации Евдокимовского сельского поселения (далее – администрация) с гражданами или их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда Евдокимовского сельского поселения, предоставляемых по договорам социального найма.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане, проживающие на территории Евдокимовского муниципального образования (далее – муниципальное образование)*,* относящиеся к следующим категориям (далее – заявители):

1) граждане, признанные малоимущими в порядке, установленном законом Иркутской области, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации категории граждан, признанных по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) определенные законом Иркутской области категории граждан, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) законом Иркутской области основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении муниципальной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию.

6. 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://еvdokimovskoe.mo38.ru/ (далее – официальный сайт администрации), 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 badar66@mail.ru (далее – электронная почта администрации);

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

7. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации;

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

8. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

9. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

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

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

10. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю, или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

13. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе Евдокимовского сельского поселения или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава сельского поселения), в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

14. Обращения заявителей или их представителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

15. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на официальном сайте администрации;

2) на Портале.

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

10) текст настоящего административного регламента.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда муниципального образования, предоставляемых по договорам социального найма (далее – принятие граждан на учет).

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,  
предоставляющего муниципальную услугу

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии или ее территориальный орган (далее – орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав);

2) Федеральная налоговая служба или ее территориальные органы;

3) Пенсионный фонд Российской Федерации или его территориальные отделения;

4) ОГКУ «Центр занятости населения города Тулуна»;

5) органы местного самоуправления, осуществляющие исполнительно-распорядительные полномочия, иных муниципальных образований.

20. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Евдокимовского сельского поселения.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение администрации о принятии гражданина на учет (далее – решение о принятии гражданина на учет);

2) решение администрации об отказе в принятии гражданина на учет (далее – решение об отказе в принятии гражданина на учет).

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

22. 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.

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

24. Решение о принятии гражданина на учет либо решение об отказе в принятии гражданина на учет направляется (выдается) заявителю или его представителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие  
предоставление муниципальной услуги

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

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный 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»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Федеральный закон от 12 .01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- Указ Президента РФ от 07.05.2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»;

- Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- Постановление Правительства РФ от 16.06.2006 года № 378 «Об утверждении перечня Тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

- Закон Иркутской области от 17.12.2008 года 125-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими, порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Иркутской области»;

- Закон Иркутской области от 17.12.2008 года № 127-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма»;

- Устав Евдокимовского муниципального образования.

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

подлежащих представлению заявителем или его представителем,

способы их получения заявителем или его представителем,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Для принятия на учет заявителем или его представителем в администрацию подается (направляется) письменное заявление по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

27. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

2) документы, подтверждающие принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

3) документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (в части свидетельств о рождении, о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык; решений суда);

4) справку с места жительства о составе семьи;

5) документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди (в случае наличия у заявителя указанного права);

6) документы, выданные органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;

7) документы, выданные органами, осуществляющими регистрацию транспортных средств, подтверждающие наличие (отсутствие) транспортного средства в собственности заявителя или членов его семьи (для заявителя, относящегося к категории граждан, предусмотренной подпунктом 1 пункта 3 настоящего административного регламента);

8) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к категории заявителей, указанной в подпунктах 2 или 3 пункта 3 настоящего административного регламента (для заявителя, относящегося к соответствующей категории граждан), если иное не установлено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области;

9) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, – в случае подачи документов представителем заявителя.

28. Оригиналы документов, указанных в подпунктах 1–3 пункта 27 настоящего административного регламента, представляются заявителем или его представителем в администрацию для ознакомления и в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, возвращаются представившему их лицу.

29. Если заявитель имеет право состоять на учете по нескольким основаниям (как относящийся более чем к одной категории граждан, предусмотренной пунктом 3 настоящего административного регламента), к заявлению о принятии на учет гражданин по своему выбору прилагает документы, подтверждающие одно из этих оснований или все основания.

30. Способы получения заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента:

1) для получения документов, указанных в подпункте 2 пункта 27 настоящего административного регламента, подтверждающих принадлежность заявителя и (или) членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма, заявитель обращается к компетентному органу соответствующего иностранного государства и к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия, в целях удостоверения перевода указанных документов на русский язык;

2) для получения документов, указанных в подпункте 3 пункта 27 настоящего административного регламента (в части свидетельств о рождении, о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства), подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, заявитель или его представитель обращается компетентному органу соответствующего иностранного государства и к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия, в целях удостоверения перевода указанных документов на русский язык;

3) для получения документов, указанных в подпункте 6 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается в орган (организацию) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

4) для получения документов, указанных в подпункте 7 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается федеральный орган государственной власти, осуществляющий регистрацию транспортных средств, или его территориальный орган;

5) для получения документа, указанного в подпункте9 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель лично обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

31. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 27 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.

32. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 26, 27 настоящего административного регламента.

33. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью в соответствии с пунктом 75 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления  
муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления  
и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной  
услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить,

а также способы их получения заявителями или их представителями,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

34. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (за исключением свидетельств о рождении, о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык; решений суда);

2) документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем и членами его семьи жилым помещением (жилыми помещениями);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;

4) документы, в установленном порядке подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с законодательством Иркутской области (налоговые декларации, справки о доходах физического лица и иные документы) (для заявителя, относящегося к категории граждан, предусмотренной подпунктом 1 пункта 3 настоящего административного регламента);

5) документы, содержащие в соответствии с законодательством сведения о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению (в случае отсутствия заявления гражданина о проведении оценки данного имущества органом местного самоуправления – по рыночной стоимости данного имущества, сложившейся в соответствующем муниципальном образовании) (для заявителя, относящегося к категории граждан, предусмотренной подпунктом 1 пункта 3 настоящего административного регламента).

35. В случае если оригиналы документов, предусмотренных в подпункте 2 пункта 34 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем, указанные документы представляются для ознакомления и в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, возвращаются представившему их лицу.

36. Для получения документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 19 настоящего административного регламента, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

37. Для получения документов, указанных в подпункте 5 пункта 34 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается в администрацию в порядке, предусмотренном Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 № 125-оз «О порядке признания граждан малоимущими, порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Иркутской области».

38. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 31 настоящего административного регламента.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя  
представления документов и информации

39. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и 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»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 72 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0C8FD0B745AEBDA722330966D2D5728A3C5BF7CE6295985930A520C0DC575FDD69A5614F25302B49EDAA270D4B0C2B385DEE9E068AA01BD)Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

40. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пунктах 26, 27 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 33 настоящего административного регламента;

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

41. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 88настоящего административного регламента.

42. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

Глава 14. 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

44. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является выдача органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации документов, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы,

взимаемой за предоставление муниципальной услуги

45. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

46. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации плата с заявителя или его представителя не взимается.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления муниципальной услуги,  
включая информацию о методике расчета размера такой платы

47. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди  
при подаче заявления и при получении  
результата предоставления такой услуги

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

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

Глава 18. Срок и порядок регистрации заявления,  
в том числе в электронной форме

50. Регистрацию заявления 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.

51. Срок регистрации представленного в администрацию заявления 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 заявления.

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

Глава 19. Требования к помещениям, в которых  
предоставляется муниципальная услуга

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

54. 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.

55. 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.

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

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

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

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

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

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

62. 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 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными

лицами при предоставлении муниципальной услуги и их

продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональный центре предоставления государственных и муниципальных услуг  
(в том числе в полном объеме), посредством комплексного запроса

63. 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.

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

65. 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.

66. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 65 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

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

68. 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.

69. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 7–13 настоящего административного регламента.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу  
и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

70. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

72. 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.

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

74. 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.

75. 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.

76. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, такая доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

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

3) подготовка и принятие решения о принятии гражданина на учет или решение об отказе в принятии гражданина на учет;

4) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

78. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 23. Прием, регистрация заявления и документов,

представленных заявителем или его представителем

79. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

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

81. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет), которая ведется по форме, установленной приложением 2 к Закону Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 127-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма», и в журнале входящей корреспонденции*.*

82. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов 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 указанных документов.

83. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента, в день получения заявления и документов.

84. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, изготавливает и заверяет копии с оригиналов документов, указанных в подпунктах 1–3 пункта 27, подпункте 2 пункта 34 настоящего административного регламента. Указанное должностное лицо возвращает оригиналы указанных в настоящем пункте документов представившему их заявителю или его представителю:

1) при личном обращении заявителя или его представителя с заявлением в администрацию – вручает оригиналы документов заявителю или его представителю лично;

2) при обращении заявителя или его представителя с заявлением в администрацию через организацию почтовой связи – направляет оригиналы документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении;

3) в случае, если заявление представлялось через МФЦ, – направляет оригиналы документов в МФЦ для передачи заявителю или его представителю.

85. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 83 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 75 настоящего административного регламента.

86. 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.

87. В случае выявления в представленных заявлении и документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 40настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 83 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов.

88. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

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

89. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 83 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

90. В случае принятия указанного в пункте 89 настоящего административного регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в двух экземплярах в получении указанных документов с указанием их перечня и даты получения администрацией. В случае подачи заявления и документов посредством личного обращения заявителя или его представителя или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении, заявителю или его представителю в течение двух рабочих дней со дня получения администрацией документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты, указанный в запросе (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации) в течение двух рабочих дней со дня получения администрацией документов.

91. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем заявления и документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме представленных заявления и документов.

92. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, факта передачи представленных заявления и документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме заявления и документов в журнале входящей корреспонденции.

Глава 24. Формирование и направление межведомственных  
запросов в органы (организации), участвующие  
в предоставлении муниципальной услуги

93. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 34настоящего административного регламента, при условии его (их) отсутствия в распоряжении администрации.

94. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день передачи ему документов, представленных заявителем или его представителем, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав – в целях получения выписки из ЕГРН о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;

2) в Федеральную налоговую службу – в целях получения документов, в установленном порядке, подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с законодательством Иркутской области (налоговые декларации, справки о доходах физического лица и иные документы); документов, содержащих в соответствии с законодательством сведения о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению;

3) в Пенсионный фонд Российской Федерации, государственные учреждения службы занятости населения – в целях получения документов, в установленном порядке подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с законодательством Иркутской области;

4) в ОГКУ «Центр занятости населения города Тулуна» – в целях получения документов, в установленном порядке подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с законодательством Иркутской области;

5) в органы местного самоуправления, осуществляющие исполнительно-распорядительные полномочия, иных муниципальных образований – в целях получения информации по жилым помещениям, ранее занимаемым заявителем и членами его семьи; документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем и членами его семьи жилым помещением (жилыми помещениями), права на которые не зарегистрированы в ЕГРН.

95. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

96. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

97. В день поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале входящей корреспонденции*.*

98. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 34 настоящего административного регламента.

99. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале входящей корреспонденции.

Глава 25. Подготовка и принятие решения о принятии гражданина на учет или решение об отказе в принятии гражданина на учет

100. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 26, 27 и 34 настоящего административного регламента.

101. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, но не позднее четырех рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию, рассматривает поступившее заявление и документы,

102. В ходе рассмотрения поступившего заявления и документов должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в пункте 101 административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии гражданина на учет, указанных в пункте 103настоящего административного регламента, и по результатам проверки принимает решение о принятии гражданина на учет или при наличии оснований, указанных в пункте 103 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в принятии гражданина на учет.

103. Основаниями для отказа в принятии на учет гражданина являются:

1) не представлены документы, предусмотренные пунктами 26, 27 настоящего административного регламента;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем или его представителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок.

104. По результатам указанных в пункте 101настоящего административного регламента рассмотрения и проверки заявления и документов должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 101 настоящего административного регламента, подготавливает один из следующих документов (в двух экземплярах):

1) решение о принятии гражданина на учет;

2) решение об отказе в принятии гражданина на учет.

105. После подготовки документа, указанного в пункте 104 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки документов обеспечивает согласование уполномоченными лицами администрации и подписание документа главой сельского поселения.

106. Критерием принятия решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 103 настоящего административного регламента.

107. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня подписания решения, предусмотренного пунктом 104 настоящего административного регламента, производит соответствующую отметку в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет, а в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 104 настоящего административного регламента, – также выполняет запись о гражданине, принятом на учет, в Книге учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Иркутской области (далее – Книга учета граждан), которая ведется по форме, установленной приложением 3 к Закону Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 127-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма».

108. Результатом административной процедуры является решение о принятии гражданина на учет или решение об отказе в принятии гражданина на учет.

109. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой сельского поселения решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет и внесение отметки о принятом главой сельского поселения решения в Книгу регистрации заявлений граждан о принятии на учет.

Глава 26. Выдача (направление) заявителю или его представителю  
результата муниципальной услуги

110. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой сельского поселения решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет и внесение отметки о принятом главой сельского поселения решения в Книгу регистрации заявлений граждан о принятии на учет.

111. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания главой сельского поселения решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет направляет заявителю или его представителю один из указанных документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает ему лично.

Решение о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в случае, если это указано в заявлении о постановке гражданина на учет.

112. При личном получении решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале исходящей корреспонденции.

113. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю или его представителю решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет.

114. 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 заявителю или его представителю решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 27. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги документах

115. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении о принятии гражданина на учет или решении об отказе в принятии гражданина на учет (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

116. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента.

117. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу. ответственному за предоставление муниципальной услуги.

118. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

1) об исправлении технической ошибки;

2) об отсутствии технической ошибки.

119. Критерием принятия решения, указанного в пункте 118 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

120. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 118 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает в зависимости от результата предоставленной муниципальной услуги проект решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет с исправленной технической ошибкой.

121. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 118 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

122. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой сельского поселения проекта решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет правового с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

123. Глава сельского поселения немедленно после подписания документа, указанного в пункте 122 настоящего административного регламента, передает его:

1) должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, – в случае принятия решения об исправлении технической ошибки;

2) должностному лицу администрации, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, – в случае принятия решения об отказе в исправлении технической ошибки.

124. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения им решения об исправлении технической ошибки производит соответствующую отметку в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет, а в случае если гражданин ранее был поставлен на учет, также производит соответствующую отметку в Книге учета граждан, после чего не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения соответствующих отметок передает решение об исправлении технической ошибки должностному лицу администрации, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

125. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой сельского поселения документа, указанного в пункте 122 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

126. Результатом выполнения процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет с исправленной технической ошибкой;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

127. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале исходящей корреспонденции отметки о направлении решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением  
и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных  
правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

128. 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.

129. 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.

130. 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

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

132. 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.

133. 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.

134. 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».

135. 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

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

137. 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

138. 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.

139. Информацию, указанную в пункте 138 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.

140. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

141. 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

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

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

7) отказ администрации, должностного лица администрации, 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».

144. 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

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

146. Жалобы на решения и 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)

147. 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.

148. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием телефонной связи, 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

149. 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».

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

Приложение

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма»

|  |
| --- |
| Главе Евдокимовского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место жительства, почтовый адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер телефона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес электронной почты (при наличии)) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о постановке на учет в качестве нуждающегося**

**в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма**

Прошу поставить меня на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

К заявлению прилагаются:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя или представителя заявителя)