**№58**

Официальное издание

Администрации МО «Захальское»

**№58**

**01.07.16.**



Захальский вестник

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 10.06.2016 г. № 44 п. Свердлово

Об утверждении положения о порядке разработки,

утверждения и реализации муниципальных программ

(подпрограмм, ведомственных целевых программ)

муниципального образования «Захальское».

# В целях реализации федерального законодательства, обеспечения повышения эффективности использования бюджетных средств, руководствуясь статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь [статьей 37](consultantplus://offline/ref=0FEA62EA574C8D103C158B2A027ACAAE1010A1EEEA7CA382411E5FD2D05C6246CDF278B8C8B7E82D4FA257i6EBK) Устава муниципального образования «Захальское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке разработки, утверждения и реализации муниципальных программ (подпрограмм, ведомственных целевых программ)

МО «Захальское» (прилагается).

2. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Захальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zahalskoe.ehirit.ru](http://www.zahalskoe.ehirit.ru).

3. Контроль за исполнением, настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.Н.Чернигов

«Захальское»

# Приложение к Постановлению

от 10 июня 2016 года № 44

# Положение о порядке разработки, утверждения и реализации муниципальных программ (подпрограмм, ведомственных целевых программ) муниципального образования «Захальское»

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ (подпрограмм, ведомственных целевых программ) муниципального образования «Захальское», направленных на осуществление субъектами бюджетного планирования (структурными подразделениями администрации муниципального образования) муниципальной политики в установленных сферах деятельности, обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития, повышение результативности расходов бюджета муниципального образования.

1.2. Муниципальные программы (подпрограммы, ведомственных целевых программы) базируются на системе целей, задач и показателей деятельности субъектов бюджетного планирования, разрабатываются в рамках перехода от затратного к программно-целевому методу управления.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

**муниципальная программа** **(МП)** – система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов социально-экономического планирования, обеспечивающих достижение целей и задач социально-экономического развития муниципального образования «Захальское»;

**подпрограмма муниципальной программы** (далее – подпрограмма) – это неотъемлемая часть муниципальной программы, представляющая собой комплекс мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и механизмов их реализации, выделенный исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач, а также необходимости рациональной организации планируемого комплекса мероприятий, и направленный на решение одной задачи муниципальной программы;

ведомственная целевая программа (ВЦП) - разрабатываемый и реализуемый субъектом бюджетного планирования комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на решение перечня конкретных тактических задач, стоящих перед одним субъектом бюджетного планирования, описываемых измеряемыми целевыми индикаторами. Мероприятия ВЦП могут быть направлены на реализацию одной муниципальной задачи субъекта бюджетного планирования либо на реализацию комплекса задач;

субъекты бюджетного планирования - главные распорядители бюджетных средств, имеющие право на распределение средств бюджета муниципального образования в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в лице структурных подразделений администрации муниципального образования «Захальское»;

**участники муниципальной программы** **(участники – МП)**– функциональные (отраслевые) органы администрации района, структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения, участвующие в реализации мероприятий подпрограмм либо ведомственных целевых программ и (или) муниципальные заказчики ведомственных целевых программ, входящих в состав муниципальных программ;

цель МП - краткая измеримая характеристика состояния, достигаемого посредством реализации программы;

задача МП - составная часть цели МП, краткая характеристика частных или промежуточных состояний, посредством достижения которых осуществляется цель программы;

мероприятие - комплекс действий по решению задач МП;

целевой показатель - показатель, характеризующий степень достижения цели программы;

результат МП (конечный, промежуточный, плановый, фактический) - конкретное значение индикатора МП (на завершение реализации программы, ее этапов), планируемое либо фактически достигнутое;

результативность МП - степень фактического достижения результатов программы по сравнению с запланированным;

1.4. МП (подпрограмма, ВЦП) разрабатываются на срок до пяти лет.

1.5. МП (подпрограмма, ВЦП) состоит из следующих разделов:

а) паспорт программы;

б) содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения;

в) цели и задачи программы;

г) перечень мероприятий;

д) механизм реализации;

е) оценка социально-экономической эффективности программы.

Типовой макет МП (подпрограммы, ВЦП), а также требования к содержанию разделов МП (подпрограммы, ВЦП) представлены в [приложении №1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Мои%20документы\Downloads\Полож%20о%20порядке%20по%20МП%20(подпрограммам,ВЦП)%202014.doc#sub_999101) к настоящему Положению.

1.6. Методическое руководство и координацию работ по разработке и реализации МП осуществляет администрация муниципального образования «Захальское» (далее - ОА).

# 2. Разработка и утверждение МП

2.1. Инициатором разработки МП (подпрограммы, ВЦП) может быть руководитель субъекта бюджетного планирования или глава муниципального образования «Захальское».

2.2. В случае если инициатором является руководитель субъекта бюджетного планирования, Мэру муниципального образования «Захальское» направляется соответствующая служебная записка для принятия решения о разработке программы (подпрограммы, ВЦП).

2.3. Основанием для разработки МП (подпрограммы, ВЦП) является распоряжение главы муниципального образования, проект которого разрабатывается субъектом бюджетного планирования. Данным распоряжением утверждается наименование МП (подпрограммы, ВЦП), разработчик МП (подпрограммы, ВЦП), сроки разработки программы и исполнители, ответственные за разработку программы.

2.4. Субъекты бюджетного планирования:

- разрабатывают проект МП (подпрограммы, ВЦП), а в случаях разработки программы сторонней организацией - подготавливают исходное задание на формирование программы;

- обеспечивают реализацию МП (подпрограммы, ВЦП), в соответствии с требованиями законодательства обеспечивают отбор исполнителей работ и услуг по программным мероприятиям;

- формируют и представляют отчетность о реализации МП (подпрограммы, ВЦП).

2.5. Расчеты по объемам финансирования за счет средств бюджета муниципального образования расходов на реализацию МП (подпрограммы, ВЦП) в целом и каждого из мероприятий в отдельности подготавливаются в соответствии с [классификацией расходов](garantf1://12064449.12000/) бюджетов Российской Федерации с обоснованиями на весь период реализации программы.

2.6. Расчет расходов на реализацию МП (подпрограммы, ВЦП) в части, касающейся исполнения действующих обязательств на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется субъектами бюджетного планирования с учетом прогнозируемого [индекса потребительских цен](garantf1://49900.0/), утверждаемых Министерством экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период.

2.7. Разработанный проект МП (подпрограммы, ВЦП) направляется субъектом бюджетного планирования на согласование не позднее 20 августа года, предшествующему первому году ее реализации, администрации, участвующим в разработке и реализации муниципальной программы для проведения анализа.

2.8. Анализ проекта программы проводится на соответствие требованиям настоящего Положения и критериям отбора проектов программ, включающим в себя:

а) приоритетный характер проблемы;

б) обоснованность и комплексность программных мероприятий, сроки их реализации;

в) эффективность механизма реализации программы;

г) социальную и экономическую эффективность программы, ожидаемые конечные результаты;

д) анализ финансового обеспечения.

2.9. Анализ проекта МП (подпрограммы, ВЦП) осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты поступления проекта программы.

2.10. С учетом замечаний и предложений комиссии по формированию муниципальных программ (далее – комиссия) субъект бюджетного планирования осуществляет доработку проекта МП в течении трех рабочих дней. Доработанный проект МП направляется в ОА.

2.11. Проект МП комиссия рассматривает в течении месяца с момента поступления.

2.12. В случае отсутствия замечаний со стороны комиссии проект МП представляется на утверждение Главе муниципального образования.

2.13. МП (подпрограммы, ВЦП) утверждаются постановлением Главы муниципального образования.

2.14. МП (подпрограммы, ВЦП), предлагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению Главе муниципального образования в сроки, установленные распоряжением Главы муниципального образования о порядке составления проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее 15 сентября текущего года.

2.15. В исключительных случаях, связанных с участием муниципального образования в федеральных и областных программах, МП (подпрограмма, ВЦП) может быть утверждена в текущем году с соответствующим внесением изменений в бюджет муниципального образования.

2.16. Субъекты бюджетного планирования ежегодно разрабатывают и вносят на утверждение Главе муниципального образования Планы мероприятий по реализации действующих и вновь утвержденных программ на очередной финансовый год в сроки, установленные распоряжением Главе муниципального образования о порядке составления проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее 30 декабря текущего года.

2.17. План мероприятий по реализации действующих и вновь утвержденных программ оформляется в соответствии с типовым макетом согласно [приложению N 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Мои%20документы\Downloads\Полож%20о%20порядке%20по%20МП%20(подпрограммам,ВЦП)%202014.doc#sub_999102) к настоящему Положению.

Планы должны содержать расширенный (подробный) перечень мероприятий по реализации программных мероприятий, указанных в четвертом разделе программы. По каждому мероприятию Плана, требующему финансирования, указывается сумма средств, предусматриваемых на его реализацию, - в пределах общего объема средств, утвержденного программой на реализацию программного мероприятия, а также ответственные исполнители, обеспечивающие реализацию данного мероприятия Плана.

2.18 План мероприятий на очередной финансовый год утверждается Главой и в срок до 31 декабря текущего финансового года направляется в ОА.

2.19 В случае внесения изменений в МП (подпрограмму, ВЦП) участники МП не позднее трех рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в бюджет вносят изменения в План мероприятий и предоставляют в ОА.

2.20. Объем бюджетных ассигнований на реализацию МП (подпрограммы, ВЦП) утверждается решением Думы муниципального образования «Захальское» о бюджете муниципального образования «Захальское» на очередной финансовый год и плановый период в составе ведомственной и функциональной структуры расходов бюджета по индивидуальным кодам целевых статей расходов.

2.21. Утвержденная муниципальная МП (подпрограмму, ВЦП) подлежит обязательному размещению в сети Интернет на сайте администрации муниципального образования «Захальское» [www.zahakskoe.ehirit.ru](http://www.zahakskoe.ehirit.ru).

# 3. Реализация МП (подпрограммы, ВЦП).

3.1. Субъекты бюджетного планирования организуют реализацию МП (подпрограммы, ВЦП).

3.2. Субъект бюджетного планирования несет ответственность за достижение целей и задач МП (подпрограммы, ВЦП), а также целевых индикаторов.

3.3. Для анализа хода реализации МП (подпрограммы, ВЦП) субъекты бюджетного планирования ежегодно не позднее 15 февраля представляют в ОА отчеты о реализации МП (подпрограммы, ВЦП) за отчетный год. Предварительно отчет проходит согласование в администрации муниципального образования «Захальское».

3.3.1 Отчет МП состоит из:

- свода отчетов подпрограмм и ВЦП;

- сведения о причинах невыполнения или несвоевременного выполнения мероприятий (если таковые имеются) и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений при реализации программы;

- сведения о внесенных субъектом бюджетного планирования изменениях в МП;

- сведения о наличии, объемах и состоянии незавершенного строительства (если таковые имеются).

- сведений о достижении целевых показателей МП (по форме согласно [приложению N 3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Мои%20документы\Downloads\Полож%20о%20порядке%20по%20МП%20(подпрограммам,ВЦП)%202014.doc#sub_999103) к настоящему Положению);

- оценки эффективности реализации МП. Субъекты бюджетного планирования и участники муниципальной программы самостоятельны в выборе методики оценки эффективности реализации МП.

3.3.2 Отчет подпрограмм и ВЦП должен содержать:

- информацию о выполнении программных мероприятий;

- сведения о причинах невыполнения или несвоевременного выполнения мероприятий (если таковые имеются) и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений при реализации программы;

- сведения о внесенных субъектом бюджетного планирования изменениях в муниципальную программу;

- сведения о наличии, объемах и состоянии незавершенного строительства (если таковые имеются).

- сведения о достижении целевых показателей подпрограммы, ВЦП (по форме согласно [приложению N 3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Мои%20документы\Downloads\Полож%20о%20порядке%20по%20МП%20(подпрограммам,ВЦП)%202014.doc#sub_999103)к настоящему Положению);

- оценку эффективности реализации подпрограмм и ВЦП. Субъекты бюджетного планирования и участники муниципальной программы самостоятельны в выборе методики оценки эффективности реализации подпрограмм и ВЦП.

3.4 По МП (подпрограммы, ВЦП), срок реализации которой завершается в отчетном году, субъект бюджетного планирования подготавливает и представляет в ОА не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, отчет об исполнении программы за весь период реализации.

3.5 Годовой отчет МП (подпрограммы, ВЦП) подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Захальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zahakskoe.ehirit.ru](http://www.zahakskoe.ehirit.ru) не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом.

3.6 В ходе реализации МП (подпрограммы, ВЦП) может осуществляться корректировка выделяемых субъектам бюджетного планирования бюджетных средств с учетом уровня достижения результатов. Решение об уменьшении (увеличении) финансирования или прекращении реализации МП (подпрограммы, ВЦП) принимается Главой муниципального образования по результатам анализа причин отклонений фактических значений от планируемых и факторов, негативно влияющих на реализацию программы.

3.7 Корректировка выделяемых субъектам бюджетного планирования бюджетных средств на реализацию МП (подпрограммы, ВЦП) осуществляется в порядке, установленном для внесения изменений в бюджет муниципального образования на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.8 В случае досрочного прекращения реализации МП (подпрограммы, ВЦП) администрация муниципального образования вносит изменения в бюджет муниципального образования за счет исключения из него средств, ранее выделенных на реализацию данной программы при распределении бюджета принимаемых обязательств.

3.9 Ежегодный отчет об исполнении МП (подпрограммы, ВЦП) заслушивается на совещаниях в администрации муниципального образования «Захальское».

3.10 В случае если оценка эффективности и результативности муниципальной программы низкая, администрация муниципального образования «Захальское» вносят предложение Главе муниципального образования «Захальское» о сокращении начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию МП (подпрограммы, ВЦП), приостановлении реализации или досрочном прекращении ее реализации.

3.11 Решение о сокращении бюджетных ассигнований, приостановлении или досрочном прекращении МП (подпрограммы, ВЦП) по оценке эффективности ее реализации принимает Глава муниципального образования.

3.12 В случае принятия решения о сокращении начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию МП (подпрограммы, ВЦП) или досрочном прекращении ее реализации, при наличии заключенных во исполнение соответствующих программ муниципальных контрактов в местном бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

3.13 Инициаторами прекращения реализации МП (подпрограммы, ВЦП) могут выступать субъекты бюджетного планирования или Мэр муниципального образования.

**4. Контроль за ходом реализации МП (подпрограммы, ВЦП).**

4.1. Контроль за ходом реализации МП (подпрограммы, ВЦП) осуществляется соответствующим субъектом бюджетного планирования и несет ответственность за исполнение отчета по реализации МП (подпрограммы, ВЦП).

4.2 Контроль результативности МП (подпрограммы, ВЦП) выполняется субъектами бюджетного планирования ежегодного в форме мониторинга, в ходе проведения которого собирается и анализируется информация о результатах программы.

4.3 Субъекты бюджетного планирования несут ответственность за целевое и эффективное использование выделенных им бюджетных средств.

Приложение N 1

к [Положению](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Мои%20документы\Downloads\Полож%20о%20порядке%20по%20МП%20(подпрограммам,ВЦП)%202014.doc#sub_9991)

Типовой макет муниципальной программы

(подпрограммы, ведомственной целевой программы)

(с требованиями к содержанию разделов программы)

1. Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование субъекта бюджетного планирования |  |
| Наименование программы |  |
| Цели программы (подпрограммы, ВЦП) |  |
| Задачи программы (подпрограммы, ВЦП) |  |
| Целевые показатели |  |
| Сроки реализации программы |  |
| Перечень подпрограмм МП |  |
| Перечень мероприятий подпрограмм и ВЦП |  |
| Объемы и источники финансирования (ФБ, ОБ и МБ) |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы |  |

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения МП

Раздел должен содержать постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, целесообразность и необходимость решения программно-целевым методом на ведомственном уровне.

3. Цели и задачи **МП (подпрограммы, ВЦП)**

Раздел должен содержать развернутые формулировки целей и задач программы.

Требования, предъявляемые к целям программы:

-специфичность (цели должны соответствовать целям деятельности субъекта бюджетного планирования);

-достижимость (цели должны быть потенциально достижимы);

- измеримость (должна существовать возможность оценки достижения целей);

-привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения цели и этапы реализации программы с определением соответствующих целей).

Раздел должен содержать перечень задач, обоснование необходимости решения поставленных задач для достижения сформулированных целей МП (подпрограмм, ВЦП).

В разделе должно быть приведено обоснование сроков решения задач и реализации МП (подпрограмм, ВЦП) в целом, а также условия досрочного прекращения реализации МП (подпрограмм, ВЦП).

4. Перечень МП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подпрограмм, ВЦП | Срок исполнения | Объем финансирования, тыс. руб. | | | | Участники МП |
| всего | в том числе по годам: | | |
| 1-й год | 2-й год | - |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел должен содержать перечень подпрограмм и ВЦП, которым предлагается реализовать задачи МП и достижения поставленных целей, информацию о сроках и ресурсах, необходимых для реализации каждого направления подпрограмм и ВЦП.

В разделе должны содержаться обоснование ресурсного обеспечения, объемы и источники финансирования (ФБ, ОБ и МБ) необходимого для реализации МП.

5. Перечень мероприятий **подпрограмм, ВЦП**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Объем финансирования, тыс. руб. | | | | Участники подпрограмм, ВЦП |
| всего | в том числе по годам: | | |
| 1-й год | 2-й год | - |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел должен содержать укрупненный перечень мероприятий (либо показателей), которые предлагается реализовать для решения задач МП (подпрограмм, ВЦП) и достижения поставленных целей, информацию о сроках и ресурсах, необходимых для реализации каждого направления мероприятий, и ответственных исполнителях.

Программные мероприятия должны предусматривать комплекс мер по предотвращению негативных последствий, которые могут возникнуть при их реализации.

В разделе должны содержаться обоснование ресурсного обеспечения, объемы и источники финансирования (ФБ, ОБ и МБ) необходимого для реализации МП (подпрограммы, ВЦП).

6. Механизм реализации

Данный раздел должен содержать описание системы управления ходом реализации МП (подпрограммы, ВЦП), включающей в себя исполнителя(ей), распределение полномочий и ответственности между ними по выполнению мероприятий МП (подпрограммы, ВЦП) и использованию средств, направленных на их выполнение.

В данном разделе указывается отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования, осуществляющий контроль за ходом исполнения программы. Кроме того, описываются сроки представления информации о финансировании и ходе реализации МП (подпрограммы, ВЦП) и структурные подразделения администрации муниципального образования «Захальское», которым необходимо ее представить.

7. Оценка социально-экономической эффективности **МП**

**(подпрограммы, ВЦП)**

Раздел должен содержать описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации программы, прогнозируемые значения целевых показателей, которые могут быть достигнуты в результате реализации программы, оценку рисков ее реализации, оценку эффективности расходования бюджетных средств.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя | Единица измерения | Значение целевого показателя | | | | |
| до реализации программы | в результате реализации программы | в том числе по годам: | | |
| 1-й год | 2-й год | \_ |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

Показатели должны в максимально возможной степени соответствовать следующим требованиям:

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе

независимого мониторинга и оценки программы);

прозрачность (следует избегать излишне сложных показателей, определение показателя должно обеспечивать однозначность его понимания

как специалистами, так и конечными потребителями услуг);

экономичность (получение отчетных данных должно производиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих программах сбора информации);

сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды);

своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью).

Приложение N 2

к [Положению](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Мои%20документы\Downloads\Полож%20о%20порядке%20по%20МП%20(подпрограммам,ВЦП)%202014.doc#sub_9991)

Типовой макет

плана мероприятий по реализации действующих

и вновь утвержденных **МП (подпрограмм, ВЦП)**

на очередной финансовый год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок реализации | Объем финансирования на очередной финансовый год |
| 1. |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |

Приложение N 3

к [Положению](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Мои%20документы\Downloads\Полож%20о%20порядке%20по%20МП%20(подпрограммам,ВЦП)%202014.doc#sub_9991)

Сведения

о достижении целевых показателей подпрограмм и ВЦП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п |  | План | Факт | Отклонение, % |
| 1. | Объемы финансирования, руб. |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |
|  | первый год реализации программы |  |  |  |
|  | второй год реализации программы |  |  |  |
| 2. | Целевые показатели результатов деятельности | | | |
| 2.1. | Целевой показатель 1 (наименование и единица измерения) |  |  |  |
|  | до реализации программы | X |  | X |
|  | первый год реализации программы |  |  |  |
|  | второй год реализации программы |  |  |  |
| 2.2. | Целевой показатель 2 (наименование и единица измерения) |  |  |  |
|  | до реализации программы | X |  | X |
|  | первый год реализации программы |  |  |  |
|  | второй год реализации программы |  |  |  |
|  | Целевое значение (конечный результат) |  |  |  |
| 2.3. | \_ |  |  |  |

Ответственность за оценку состояния целевых показателей возлагается на субъект бюджетного планирования МП (подпрограммы, ВЦП).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 15.06.2016 г. № 45 п. Свердлово

«О внесении изменений в

**административные регламенты**

**предоставления муниципальных**

**услуг в муниципальном**

**образовании** «Захальское»

В целях реализации Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» необходимо внести изменения в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в части обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, Уставом муниципального образования «Захальское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

**I. Нижеуказанные административные регламенты предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Захальское» д**ополнить текстом следующего содержания:

«1. Возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью должностных лиц учреждения, предоставляющего государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

2. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга.

3. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

4. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

5. Допуск в помещения, в которых оказывается государственная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

6. Допуск на объекты, на которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](consultantplus://offline/ref=D36325749F9ED73407D370F5D7C41192EE402416A386EB2391354E63A696685022402D8B4702A6E1eFh6M) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=D36325749F9ED73407D370F5D7C41192EE402416A386EB2391354E63A696685022402D8B4702A6E3eFhCM), которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

7. Предоставление, при необходимости, государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

8. Оказание должностными лицами учреждения, которое предоставляет государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

1.1. п. 2.13. административного регламента "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" утвержденного постановлением №60 от 09.09.2013 г.

1.2. п. 2.13. административного регламента «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков» утвержденного постановлением №39 от 17.08.2015 г.

1.3. п. 2.10. административного регламента «Выдача заверенных копий документов» утвержденного постановлением №95 от 03.12.2013 г.

1.4. п. 2.9. административного регламента "Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных" утвержденного постановлением №93 от 02.12.2013 г.

1.5. п. 2.16.3. административного регламента "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий" утвержденного постановлением№87 от 23.10.2013 г.

1.6. п. 2.11. административного регламента «Предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» утвержденного постановлением №76 от 19.09.2013 г.

1.7. п. 2.11. административного регламента «Предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» утвержденного постановлением №73 от 19.09.2013 г.

1.8. п. 2.11. административного регламента «Выдача разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом РФ» утвержденного постановлением № 61 от 09.09.2013 г.

1.9. п. 2.11. административного регламента «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан» утвержденного постановлением №6 от 11.03.2014 г.

1.10. п. 2.11. административного регламента «Информирование и консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства» утвержденного постановлением № 5 от 11.03.2014 г.

**1.11.** п. 2.11. административного регламента **«**Выдача справок, выписок из похозяйственных книг» утвержденного постановлением **№ 4 от 11.03.2014 г.**

1.12. п. 2.11. административного регламента «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» утвержденного постановлением №75 от 19.09.2013 г.

1.13. п. 2.11. административного регламента «Представление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» утвержденного постановлением №74 от 19.09.2013 г.

1.14. п. 2.11. административного регламента «Выдача копий муниципальных правовых актов администрации муниципального образования» утвержденного постановлением №94 от 02.12.2013 г.

**1.15.** п. 2.11. административного регламента  **««**Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» утвержденного постановлением №63 от 11.09.2013 г.

* 1. п. 2.12. административного регламента  **«**Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом РФ» утвержденного постановлением № 62 от 09.09.2013 г.
  2. п. 2.12. административного регламента «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» утвержденного постановлением № 40 от 17.08.2015 г.
  3. п. 2.12.5 административного регламента «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование» утвержденного постановлением № 41 от 17.08.2015 г.
  4. п. 26 ч. 2 административного регламента  **«**Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории муниципального образования «Захальское» утвержденного постановлением № 2 от 02.02.2015 г.
  5. гл. 18 административного регламента «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Муниципального образования «Захальское», государственная собственность на которые не разграничена» утвержденного постановлением №18 от 25.05.2015 г.
  6. гл. 18 административного регламента «Предварительное согласование предоставления земельного участка на территории муниципального образования «Захальское» утвержденного постановлением №17 от 25.05.2015 г.
  7. п. 2.14 административного регламента «Предоставление гражданам земельных участков для строительства индивидуального жилого дома и для ведения личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов» утвержденного постановлением №16 от 25.05.2015 г.
  8. п. 2.9 административного регламента  **«Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Захальское»** утвержденного постановлением №57 от 19.11.2014 г.
  9. п. 2.9 административного регламента  **«Осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения общего пользования в границах населённых пунктов муниципального образования «Захальское»** утвержденного постановлением №55 от 19.11.2014 г.
  10. ч. 2 административного регламента "Осуществление муниципального земельного контроля Администрацией МО «Захальское» утвержденного постановлением №33 от 24.07.2014 г.
  11. ч. 2.5 административного регламента «Выдача заверенных копий документов» утвержденного постановлением №20 от 26.02.2013 г.

II.Опубликовать постановление в газете «Захальский вестник»

 Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 16.06.2016 г. № 46 п. Свердлово

«О присвоении адреса»

В соответствии с п. 21 ст. 6 Устава муниципального образования «Захальское», заявлением Назметдиновой Светланы Анатольевны

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Земельному участку, расположенному по адресу: Иркутская область, Захальское, д. Мурино ул. Школьная, размером 1250 кв.м. присвоить адрес: Иркутская область, д. Мурино, ул. Школьная, уч. 3

### Глава администрации: А.Н. Чернигов

МО «Захальское»

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 16.06.2016 г. № 47 п. Свердлово

«О создании межведомственной комиссии

по решению вопросов своевременной выплаты

заработной платы и снижению напряженности на рынке труда»

В целях стабилизации социально-экономической ситуации и преодоления негативных последствий финансово-экономического кризиса, руководствуясь представлением прокуратуры Эхирит-Булагатского района №07-31-16 от 10.05.2016 г., Уставом МО «Захальское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную комиссию по по решению вопросов своевременной выплаты заработной платы и снижению напряженности на рынке труда и утвердить ее состав. (приложение 1)

2. Утвердить положение о межведомственной комиссии по по решению вопросов своевременной выплаты заработной платы и снижению напряженности на рынке труда. (приложение 2)

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановлением оставляю за собой.

### Глава администрации: А.Н. Чернигов

МО «Захальское» Приложение 1

К постановлению №46

От 16.06.2016 г.

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии по решению вопросов своевременной выплаты заработной платы и снижению напряженности на рынке труда**

|  |  |
| --- | --- |
| Чернигов Александр Николаевич | - глава муниципального образования «Захальское», председатель комиссии |
| Федина Ольга Ивановна | - начальник финансового отдела, заместитель председателя комиссии |
| Степанова Ульяна Анатольевна | - начальник административно-управленческого отдела администрации, секретарь комиссии |
| **Члены комиссии:** |  |
| Сыроватская Татьяна Ивановна | - специалист административно-управленческого отдела администрации |
| Баглаев Виктор Васильевич | - уполномоченный участковый полиции |
| Представитель прокуратуры Эхирит-Булагатского района | - (по согласованию) |
| Представитель инспекции по охране труда в Иркутской области | - (по согласованию) |
| Представитель ОКГУ центра занятости населения Эхирит-Булагатского района | - (по согласованию) |

Приложение 2

к постановлению

от 16.06.2016 года № 47

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о межведомственной комиссии по решению вопросов своевременной выплаты заработной платы и снижению напряженности на рынке труда**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по по решению вопросов своевременной выплаты заработной платы и снижению напряженности на рынке труда (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом по ликвидации задолженности в части выплаты заработной платы, повышению уровня реальной заработной платы, легализации «серой» заработной платы, соблюдению минимального размера оплаты труда, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды, снижению неформальной занятости, легализации системы трудовых отношений на территории муниципального образования «Захальское».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Иркутской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Анализ уровня реальных доходов населения муниципального образования «Захальское», причин возникновения задолженности по выплате заработной платы, системы отношений, связанных с установлением и осуществлением работодателем выплат работникам за их труд.

2.2. Выработка мер, направленных на стабилизацию и повышение реальных доходов населения муниципального образования «Захальское», ликвидацию задолженности по выплате заработной платы, нелегальных выплат работникам в организациях всех форм собственности.

2.3. Противодействие нелегальной занятости и сокрытию работодателями фактического размера выплачиваемой заработной платы работникам, соблюдение минимального размера оплаты труда, снижение неформальной занятости, легализация «серой» заработной платы, повышение собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды на территории муниципального образования «Захальское».

2.4. Обеспечение взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Иркутской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Захальское», общественными объединениями и иными организациями по вопросам оплаты труда, ее легализации, обеспечения своевременной и в полном объеме выплаты заработной платы и принятия мер к организациям-должникам.

2.5. Отбор организаций, имеющих большой объем и длительные сроки задолженности по выплате заработной платы, по согласованию с руководством этих организаций совместное рассмотрение на заседаниях комиссии причин возникновения задолженности.

2.6. Оказание содействия организациям-должникам в разработке плана мероприятий по погашению задолженности по выплате заработной платы, проведение разъяснительной работы в трудовых коллективах организаций о возможностях взыскания задолженности по заработной плате, повышению уровня заработной платы и ее легализации.

3. Функции Комиссии

3.1. Запрашивает от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Эхирит-Булагатского района, органов местного самоуправления муниципального образования «Захальское», общественных объединений, организаций всех форм собственности, а также должностных лиц материалы, необходимые для работы Комиссии.

3.2. Вносит предложения по вопросам, требующим решения органов местного самоуправления муниципального образования «Захальское».

3.3. С целью выработки мер по повышению уровня заработной платы и погашению задолженности по ее выплате выявляет факторы, являющиеся причинами кризисного состояния организаций-должников, несвоевременной выплаты заработной платы.

3.4. Определяет эффективные методы воздействия на работодателей, имеющих задолженность по выплате заработной платы, устанавливающих низкую заработную плату, имеющих нарушения в сфере трудового законодательства.

3.5. Информирует население муниципального образования «Захальское» через средства массовой информации о деятельности Комиссии, изменениях трудового законодательства, размерах минимальной заработной платы.

3.6. Вносит предложения учредителям (участникам) организации-должника и иным уполномоченным органам управления организаций о принятии неотложных мер финансового оздоровления организации-должника и погашения задолженности по оплате труда.

3.7. Обращается в органы прокуратуры, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти с предложениями о проведении в организациях проверок, информирует их о нарушении действующего законодательства.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, подписывает протоколы и решения комиссии. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Заседания комиссии по вопросам снижения неформальной занятости и легализации трудовых обращений проводятся при поступлении в комиссию не менее 5 обращений граждан, но не реже одного раза в квартал.

4.3. С целью организации работы комиссии по вопросам снижения неформальной занятости и легализации трудовых отношений администрацией муниципального образования «Захальское» организуется прием обращений граждан по «горячей линии».

Информация о работе телефона «горячей линии» размещается в средствах массовой информации и официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Захальское».

4.4. С целью рассмотрения вопросов своевременной выплаты заработной платы и по легализации трудовых отношений заявитель обращается в администрацию муниципального образования «Захальское» с предоставлением следующих документов:

копии документа удостоверяющего личность;

копии документа, подтверждающего наличие трудовых отношений с работодателем (трудовой договор, договор гражданско-правового характера);

заявления в адрес председателя Комиссии о необходимости рассмотрения обращения.

4.5. Администрация муниципального образования «Захальское» обеспечивает учет поступивших обращений по вопросам легализации трудовых отношений.

4.6. Если в ходе рассмотрения обращений граждан по вопросам соблюдения минимальной заработной платы, несвоевременности выплаты заработной платы, легализации трудовых отношений работодатель отказывается добровольно устранить нарушения трудового законодательства, секретарь Комиссии организует проведение заседания комиссии с приглашением представителя работодателя.

4.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования. При несогласии члена комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколами, подписываемыми председателем Комиссии или его заместителем и секретарем.

4.5. Рекомендации Комиссии в адрес работодателя по погашению задолженности по выплате заработной платы, легализации трудовых отношений и обращения в прокуратуру Эхирит-Булагатского района, Государственную инспекцию труда в Иркутской области оформляются решениями Комиссии.

4.6. Решения комиссии по обращениям граждан доводятся до заявителя секретарем Комиссии в течение 30 календарных дней со дня обращения.

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 20.06.2016 г. № 48 п. Свердлово

«О присвоении адреса»

В соответствии с п. 21 ст. 6 Устава муниципального образования «Захальское», заявлением Рыкова Алексея Владимировича

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Земельному участку, расположенному по адресу: Иркутская область,Эхирит-Булагатский район, с. Захал ул. Свердлова, размером 2383 кв.м. присвоить адрес: Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, с. Захал, ул. Свердлова, уч. 56А

### Глава администрации: А.Н. Чернигов

МО «Захальское»

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 20.06.2016 г. № 49 п. Свердлово

«О представлении лицами, поступающими

на должность руководителя муниципального

учреждения МО «Захальское», руководителями

муниципального учреждения МО «Захальское»

сведений о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера»

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 208,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о представлении лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения МО»Захальское», руководителями муниципальных учреждений МО «Захальское» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение № 1);

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Захальское» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

### Глава администрации: А.Н. Чернигов

МО «Захальское»

Приложение № 1

к постановлению

№49 от20.06.2016 года

Положение

о представлении лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения МО «Захальское», руководителями муниципальных учреждений МО «Захальское» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения МО «Захальское», руководителями муниципальных учреждений МО»Захальское» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются специалисту администрации МО «Захальское», осуществляющему кадровую работу, в письменном виде.

3. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения МО «Захальское», при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы (службы) или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения МО «Захальское», а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения МО «Захальское», а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения МО «Захальское», а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения МО «Захальское», по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

4. Руководитель муниципального учреждения МО «Захальское» ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежавшем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения МО «Захальское» обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончании срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

Такие уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока.

5.1. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения МО «Захальское» обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном администрацией МО «Захальское».

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения МО «Захальское», а также руководителем муниципального учреждения МО «Захальское», осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения МО «Захальское», а также руководителем муниципального учреждения МО «Захальское» в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 20.06.2016 г. № 50 п. Свердлово

«О порядке опубликования сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера руководителя

муниципального учреждения

МО\_»Захальское»,

его супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей на официальном сайте»

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 208, Уставом МО «Захальское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения МО «Захальское», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте (приложение № 1);

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Захальское» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

### Глава администрации: А.Н. Чернигов

МО «Захальское»

Приложение № 1

к постановлению

№50 от 20.06.2016 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Положение

о порядке опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения

МО «Захальское», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте

1. Настоящим Положением определяется порядок опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения МО «Захальское», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения МО «Захальское», в отношении себя, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации МО «Захальское» или по его решению – на официальном сайте муниципального учреждения (далее – официальный сайт), а в случае отсутствия на официальном сайте сведений представляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

3. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, их супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, их супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

3) декларированный годовой доход муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 3 настоящего положения) о доходах руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащим на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме согласно приложению к настоящему Положению и не подлежат удалению в течение всего периода замещения должности руководителя муниципального учреждения.

В случае представления руководителем муниципального учреждения уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сведения, размещенные на официальном сайте, подлежат изменению согласно представленным уточненным сведениям. Внесение изменений производится не позднее 7 рабочих дней со дня представления уточненных сведений.

В случае расторжения трудового договора с руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера подлежат удалению с официального сайта.

Сведения удаляются не позднее 7 рабочих дней со дня расторжения трудового договора с руководителем муниципального учреждения.

Администрация МО «Захальское» в 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или областного средства массовой информации сообщают о нем руководителю муниципального учреждения, в 7-дневный срок со дня поступления запроса от городского (районного) средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, предусмотренных приложением к настоящему Положению, в случае отсутствия указанных сведений на официальном сайте.

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 23.06.2016 г. № 51

«Об утверждении схемы

расположения земельного участка»

Рассмотрев предоставленные документы, руководствуясь статьей 11, пунктом 5 статьи 30 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 статьи 6 Устава муниципального образования "Захальское"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить схему расположения земельного участка по адресу: Иркутская область, Эхирит- Булагатский район, п. Свердлово, ул. Садовая площадь, д. 4 кв. 2. Площадь земельного участка - 842 кв.м. Разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства, относящегося к категории земель "земли населенных пунктов", расположенного в жилой зоне, Мартыновой Марии Ивановне.

Глава администрации

МО "Захальское" А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 29.06.2016 г. №52

# «Об изменении адреса земельного

участка»

На основании заявления Горяшина Алексея Юрьевича, в соответствии с п. 21 ст. 6 Устава МО «Захальское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изменить адрес земельного участка с кадастровым номером 85:06:040401:457, площадью 2500 кв. м. с адреса: Иркутская область Эхирит-Булагатский район с. Захал ул. Свердлова уч. 2 А на адрес: Иркутская область Эхирит-Булагатский район с. Захал ул. Свердлова д. 2 Д
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Захальский вестник»
3. Постановление № 70 от 11.11.2015 г. считать утратившим силу.

### Глава администрации

МО «Захальское» А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 29.06.2016 г. № 53

«Об утверждении схемы

расположения земельного участка»

Рассмотрев предоставленные документы, руководствуясь статьей 11, пунктом 5 статьи 30 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 статьи 6 Устава муниципального образования "Захальское"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить схему расположения земельного участка по адресу: Иркутская область, Эхирит- Булагатский район, п. Свердлово, ул. Советская, уч. 1 Б. Площадь земельного участка - 2323 кв.м. Разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства, относящегося к категории земель "земли населенных пунктов", расположенного в жилой зоне, Занину Николаю Владимировичу.

Глава администрации

МО "Захальское" А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

# **От 24.06.2016 г. № 25 п. Свердлово**

« О постановке на регистрационный учет

на улучшение жилищных условий»

В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 51 ЖК РФ, законом МО «Захальское» от 17.12.2008 г. за №127 – ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований МО «Захальское»учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения», на основании решения жилищной комиссии от 24.06.2016 г.

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1.Поставить на регистрационный учет, как нуждающихся в улучшении жилищных условий по п. 2 ч. 1 ст. 51 ЖК РФ семью:

1. **Хабадаева Инна Валерьевна 14.11.1984 г.р.**
2. **Дочь Хабадаева Диана Валерьевна 28.11.2004 г.р.**
3. **Сын Халматов Арсалан Валерьевич 20.12.2011 г.р.**
4. **Дочь Халматова Юмжана Валерьевна 15.01.2016 г.р.**

Глава администрации

МО «Захальское»: А.Н. Чернигов

**Адрес редакции**: Иркутская область Эхирит-Булагатский район

п. Свердлово ул. Советская д. 19 тел.(факс) 8(39541) 24421

**Учредитель**—Дума МО «Захальское»

**Главный редактор**—Чернигов А.Н.

**Тираж**—50 экз. **Подписано в печать** 01.07.2016 г. **Цена**—бесплатно

**Газета отпечатана в администрации МО «Захальское»**