***08.02.2019 №1/1***

**АДМИНИСТРАЦИЯ  ПИНЧУГСКОГО  СЕЛЬСОВЕТА**

**БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2019 г.           п.  Пинчуга                                     №  **15  - п**

**Об утверждении административного регламента**

**осуществления муниципального жилищного контроля**

**на территории Пинчугского сельсовета**

**в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

В целях осуществления муниципального жилищного контроля (далее – муниципальный жилищный контроль, муниципальный контроль) на территории Пинчугского сельсовета, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьями 14, 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 4 Закона Красноярского края от 07.02.2013 №  4-1047 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного  контроля», Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления», руководствуясь статьей 7, 17  Устава Пинчугского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Пинчугского сельсовета в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Пинчугский вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пинчугского сельсовета                                                  А.В. Чаусенко

Приложение

к Постановлению администрации

Пинчугского сельсовета

от 08.02.2019 г. № 15-п

**Административный регламент**

**осуществления муниципального жилищного контроля на территории Пинчугского сельсовета в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

1. **Общие положения**

1.1. Наименование муниципального контроля - муниципальный жилищный контроль на территории **Пинчугского** сельсовета (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль, муниципальный жилищный контроль) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.2. Наименование органа муниципального контроля: органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация **Пинчугского** сельсовета (далее также - орган муниципального контроля).

При осуществлении муниципального контроля органы муниципального контроля взаимодействуют с уполномоченным органом государственного жилищного надзора Красноярского края, в порядке, установленном Законом Красноярского края от 07.02.2013 №  4-1047 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного  контроля».

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

1) Конституцией Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009.);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005.);

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003.);

4) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008.);

5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060, Российская газета, 05.05.2006, № 95);

 6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706.);

7) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009.);

8) Законом Красноярского края от 07.02.2013 №  4-1047 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного  контроля» («Наш Красноярский край», № 12, 20.02.2013, «Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края» http://www.zakon.krskstate.ru, 25.02.2013, «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 7(582), 25.02.2013.);

9) Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 52(627), 23.12.2013);

10) Уставом **Пинчугского** сельсовета (газета «Пинчугский вестник»);

11) настоящим Административным регламентом (газета «Пинчугский вестник»).

1.4. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Красноярского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - Обязательные требования).

1.5. Права и обязанности органа муниципального контроля, должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля.

1.5.1. Должностными лицами органа муниципального контроля (далее - Уполномоченные должностные лица, муниципальные инспекторы), уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются муниципальные служащие администрации **Пинчугского** сельсовета.

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по контролю соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Красноярского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица и индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Административного регламента;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

15) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415

1.5.3. При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля, муниципальные инспекторы имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса РФ, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) направлять в случае выявления признаков административных правонарушений материалы в орган государственного жилищного надзора края для возбуждения дела об административном правонарушении и его рассмотрения;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

6) орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

7) орган муниципального контроля вправе принять решение о проведении плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки.

1.5.4. При проведении проверок муниципальные инспекторы обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.6. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

8) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе.

1.6.1.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны:

- предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.7. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

1.7.1. составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки);

1.7.2.  в случае выявления нарушений:

- выдача предписаний (приложение № 1) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- направление материалов проверки в орган государственного жилищного надзора края в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

1. **Порядок информирования о муниципальном контроле и срок осуществления муниципального контроля**

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Информация об органе муниципального контроля:

Место нахождения органа муниципального контроля: п. Пинчуга, ул. Ангарская, 2А.

Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 663441, Красноярский край, Богучанский район, п. Пинчуга, ул. Ангарская 2А.

График работы органа муниципального контроля: понедельник – пятница с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

2.1.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля:

Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» [www.pinchuga.ru](http://www.pinchuga.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi), на информационных стендах в помещении администрации Пинчугского сельсовета.

2.1.3. Справочные телефоны органа муниципального контроля:

Информация может быть получена по телефону:

- тел. 8(39162) 25-191;

- факс 8(391621) 25-191.

2.1.4. Адрес официального сайта органа муниципального контроля в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции [www. pinchuga.ru](http://www.artugino.ru/), адрес электронной почты [pihchcc\_2011@mail.ru](mailto:pihchcc_2011@mail.ru).

2.1.5. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

- на официальном сайте в сети «Интернет» [www.pinchuga.ru](http://www.pinchuga.ru).

- по телефону органа муниципального контроля Администрации Пинчугского сельсовета;

- на информационном стенде в помещении Администрации Пинчугского сельсовета;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi).

2.1.6. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 2.1.1-2.1.5 пункта 2.1 настоящего раздела информации, в том числе на стендах в местах осуществления муниципального контроля, на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:

- при личном обращении заявителя в орган муниципального контроля;

- путем размещения на информационных стендах в помещениях органа муниципального контроля;

- посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет» [www. pinchuga.ru](http://www.artugino.ru/);

- посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi);

- посредством размещения в средствах массовой информации.

***2.1.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:***

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Администрации размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Администрации, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая *инвалидов*, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги 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;

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок).

- образец заполнения заявления;

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Пинчугского сельсовета в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде [блок-схемы](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=68940;fld=134;dst=100227);

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены".

2.2. Срок осуществления муниципального контроля.

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4. Срок проведения каждой документарной проверки и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.2.5. В случае необходимости при проведении плановой выездной  проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.6. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Осуществление муниципального жилищного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решение о проведении плановой или внеплановой проверки;

2) подготовка к проведению плановых или внеплановых проверок;

3) проведение плановых или внеплановых проверок;

4) оформление результатов проверок и принятие мер по фактам выявленных нарушений.

Блок-схема последовательности действий при проведении плановой и внеплановой проверок представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении плановой или внеплановой проверки:

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

1) основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

2) основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

  - поступление орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

  - приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

  - поступления, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в [части 1 статьи 164](consultantplus://offline/ref=40997DB22F434B2EAD6C2621CD86C038A339E185FA58AD575DC5D211AF248177DE2C6F1F3E1B1DB475h0I) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](consultantplus://offline/ref=40997DB22F434B2EAD6C2621CD86C038A339E185FA58AD575DC5D211AF248177DE2C6F1A3C71h8I) Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. (внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки).

3) ответственным лицом за выполнение административной процедуры является должностное лицо администрации, назначенное главой;

4) ответственное лицо органа муниципального контроля с учетом оснований, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 3.2 настоящего раздела Административного регламента, принимает решение о проведении плановой или внеплановой проверки;

5) оснований для приостановления принятия решения о проведении плановой или внеплановой проверки не предусмотрено;

6) критериями принятия решения являются основания, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 3.2 настоящего раздела Административного регламента;

7) результатом административной процедуры является принятие решения должностными лицами Администрации о проведении плановой или внеплановой проверки;

8) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является план проведения плановых проверок или распоряжение о проведении внеплановой проверки.

3.3. Подготовка к проведению плановых или внеплановых проверок:

1) основанием для подготовки к проведению проверки является принятие должностными лицами органа муниципального контроля решения о проведении плановой или внеплановой проверки;

2) ответственным лицом за выполнение административной процедуры является должностное лицо администрации, назначенное главой;

3) административные действия по подготовке к проведению плановой проверки включают:

подготовку проекта плана проведения плановых проверок (далее - План проверок);

направление проекта Плана проверок в орган государственного жилищного надзора Красноярского края, а также предложений по целям, объектам, объемам и срокам проведения совместных плановых проверок - до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

направление проекта Плана проверок в органы прокуратуры - в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок. При поступлении из органов прокуратуры в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, предложений о проведении совместных плановых проверок орган муниципального контроля рассматривает данные предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры утвержденный План проверок;

утверждение Плана проверок. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Пинчугского сельсовета в сети Интернет, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

подготовку и подписание руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля приказа о проведении плановой проверки.

Уполномоченное должностное лицо не позднее чем за 15 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, предусмотренной Планом проверок, готовит проект распоряжения органа муниципального контроля о проведении плановой проверки и в течение одного рабочего дня с момента его подготовки направляет на подпись Главе сельсовета, который подписывает его в течение одного рабочего дня и передает его Уполномоченному должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

Проект распоряжения о проведении плановой проверки должен соответствовать типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

Уполномоченное должностное лицо при наличии зарегистрированного приказа о проведении плановой проверки готовит, подписывает и обеспечивает направление уведомления о проведении плановой проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом;

4) административные действия по подготовке к проведению внеплановой проверки включают:

подготовку и подписание распоряжения о проведении внеплановой проверки.

При наличии оснований, указанных в подпункте 2 пункта 3.2  настоящего раздела Административного регламента, Уполномоченное должностное лицо:

устанавливает необходимый для проверки перечень документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых будет проведена проверка;

в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения (заявления) в орган муниципального контроля о фактах нарушения обязательных требований готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки и в течение одного рабочего дня с момента его подготовки направляет на подпись Главе сельсовета;

согласовывает с прокуратурой проведение внеплановой проверки.

По основаниям, указанным в абзацах четвертом, пятом подпункта 2 пункта 3.2 настоящего раздела Административного регламента, внеплановая проверка проводится по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подлежит согласованию с органами прокуратуры.

Внеплановая проверка по основаниям, указанным в абзацах втором, шестом - восьмом подпункта 2 пункта 3.2 настоящего раздела Административного регламента, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

В день подписания  распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзацах третьем, четвертом подпункта 2 пункта 3.2 настоящего раздела Административного регламента, Уполномоченное должностное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой проверки.

К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

В случае согласования органом прокуратуры проведения внеплановой проверки Уполномоченное должностное лицо уведомляет субъект проверки о предстоящей проверке и проводит проверку в сроки, согласованные прокуратурой.

В случае отказа органами прокуратуры в согласовании проведения проверки, проверка не проводится, о чем Уполномоченное должностное лицо письменно уведомляет заявителя не позднее 30 дней со дня регистрации его обращения.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченное должностное лицо вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд;

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах 5 - 7 пункт 2 подраздела 3.2 настоящего раздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации Уполномоченное должностное лицо обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки;

5) результатом административной процедуры является распоряжение органа муниципального контроля о проведении плановой или внеплановой проверки.

[Типовая форма](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102417;fld=134;dst=100012) указанного распоряжения утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку;

6) способом фиксации результата является регистрация распоряжения о проведении плановой или внеплановой проверки в журнале регистрации учета проверок и направление уведомления о проведении проверки.

3.4. Проведение плановых или внеплановых проверок:

1) основанием для проведения плановой проверки является наличие распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки, а также уведомления субъекта проверки о проведении проверки;

2) административные действия по проведению плановой или внеплановой проверки осуществляются в форме документарной проверки или выездной;

3) документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе документарной проверки Уполномоченное должностное лицо рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного должностного лица, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Обязательных требований, Уполномоченное должностное лицо с момента установления данного факта направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе муниципального жилищного контроля, информация об этом в течение двух рабочих дней с момента выявления направляется в письменном виде юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Уполномоченное должностное лицо обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от органа государственного жилищного надзора Красноярского края;

4) в случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения Обязательных требований, Уполномоченные должностные лица вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту нахождения муниципального жилого помещения.

Выездная проверка проводится Уполномоченным должностным лицом в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя Обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления Уполномоченным должностным лицом служебного удостоверения и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить Уполномоченному должностному лицу возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ Уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

В случае необходимости экспертной оценки технического состояния строительных конструкций, оборудования и общедомового имущества орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки (в сроки ее проведения) юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являются аффилированными лицами проверяемых лиц;

6) при проведении документарной или выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя Уполномоченное должностное лицо обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом;

7) выездная проверка в отношении нанимателя (пользователя) помещения муниципального жилищного фонда проводится в случае согласия нанимателя (пользователя) такого помещения проводить обследование помещения, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.

Внеплановые выездные проверки, проводящиеся на основании поступавших в орган муниципального контроля обращений граждан, при необходимости проводятся с участием заявителей;

8) обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие оснований, указанных в подпункте 2 пункта 3.2 настоящего раздела Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, являющимися основаниями для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, являющихся основаниями для проведения внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, являющихся основаниями для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзаце 7 настоящего подраздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.;

9) в случаях невозможности проведения проверки Уполномоченное должностное лицо в течение 15 рабочих дней с момента поступления обращения (заявления) готовит проект ответа заявителю с указанием причин непроведения проверки, разъяснений по поставленным в обращении (заявлении) вопросам и передает его на подпись руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

10) по результатам проведения проверки Уполномоченным должностным лицом составляется акт проверки, который вручается субъекту проверки.

Уполномоченное должностное лицо осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, форма которого утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При отсутствии у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

11) срок проведения проверок определяется согласно пункту 2.2 настоящего Административного регламента;

12) основанием для приостановления действий по проведению проверки является ликвидация или реорганизация субъекта проверки, прекращение субъектом проверки деятельности, подлежащей проверке, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы;

13) критерием принятия решения о проведении проверки является План проведения плановых проверок или распоряжение о проведении внеплановой проверки;

14) результатом проведения плановой или внеплановой проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений Обязательных требований;

15) способом фиксации результата проведения проверки является акт проверки.

**3.5. Оформление результатов проверки и принятие мер по фактам выявленных нарушений:**

1) основанием оформления результатов проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений Обязательных требований;

2) ответственным за оформление результатов проверки является Уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку;

3) административные действия по оформлению результатов проверки включают:

оформление акта (предписания) проверки в двух экземплярах.

По результатам проверки в день завершения проверки Уполномоченным должностным лицом составляется акт проверки по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

вручение одного экземпляра акта (предписания) с копиями приложений проверяемому субъекту муниципального жилищного контроля под роспись либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки Обязательных требований Уполномоченное должностное лицо в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации выдает предписание субъекту проверки о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям.

За невыполнение в установленный срок законного предписания органа муниципального контроля частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

При наличии оснований для привлечения к административной ответственности Уполномоченное должностное лицо по результатам проводимых проверок соблюдения законодательства в жилищной сфере в течение трех рабочих дней со дня окончания проведения проверки направляет материалы, связанные с нарушениями Обязательных требований, в орган государственного жилищного надзора Красноярского края.

В адрес органа государственного жилищного надзора Красноярского края Уполномоченное должностное лицо направляет:

распоряжение о проведении проверки (с приложением документов, подтверждающих вручение копии приказа);

в установленных случаях уведомление о проведении проверки (с приложением документов, подтверждающих направление уведомления);

документы, на основании которых инициирована проверка (обращение граждан, юридических лиц и др.);

акт проверки (с приложением документов, подтверждающих вручение акта проверки);

договор управления многоквартирным домом (при проведении проверки деятельности управляющих организаций);

устав товарищества собственников жилья, жилищно-строительного кооператива (при проведении проверки в отношении товарищества либо кооператива);

документы, подтверждающие, что у юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведена проверка, имелась возможность для соблюдения правил и норм жилищного законодательства, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению (при наличии);

приказ о назначении на должность, должностная инструкция (в случае направления материалов в отношении должностного лица);

результаты обследований, исследований, испытаний, расследований, экспертиз и других мероприятий по контролю (при наличии);

предписание, выданное уполномоченным должностным лицом, об устранении нарушений жилищного законодательства (в случае если предписание выдавалось).

Указанные документы предоставляются в виде заверенных надлежащим образом копий;

направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями Обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

направление в органы государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, органы прокуратуры обращений о необходимости принятия в пределах их компетенции мер по устранению выявленных нарушений Обязательных требований, в том числе принятия соответствующих нормативных правовых актов;

4) в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

5) результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) в целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, а также в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, к акту проверки прилагаются документы:

фото- и видеоматериалы;

иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства;

7) в случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации Обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа при проведении плановой или внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой или внеплановой выездной проверки;

8) оснований для приостановления оформления результатов проверок законом не предусмотрено;

9) критерии принятия решения при оформлении результата проверки определяются результатами проведенных мероприятий по контролю за соблюдением субъектом проверок Обязательных требований;

10) результатом административной процедуры является принятие мер по факту выявленных при проведении проверки нарушений Обязательных требований;

11) способом фиксации результата является акт проверки или принятые меры в отношении выявленных нарушений.

3.6. перечень документов и (или) информации, запрашиваемых органом контроля с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

1) Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

2) Решение о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения - в жилое;

3) План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

4) Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) Выписка, содержащая общедоступные сведения Единого государственного реестра недвижимости

6) Общедоступные сведения из Единого государственного реестра юридических лиц

7) Общедоступные сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

3.7. перечень документов и (или) информации, истребуемых органом контроля у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

1) Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица на участие в проведении проверки;

2) Проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

3) Акт приемки выполненных работ по произведенному переустройству и (или) перепланировке жилых помещений;

4) Устав юридического лица;

5) Договор социального найма жилого помещения;

6) Документы, используемые при осуществлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом:

7.1. договор управления многоквартирным домом;

7.2. договор об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

7.3. договор оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, договор на техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт автоматических установок пожарной сигнализации, системы оповещения, дымоудаления, внутреннего противопожарного водопровода, управления и эвакуации людей при пожаре, договор на техническое обслуживание и ремонт лифтового оборудования.

8) Техническая документация на многоквартирный дом.

9) Акт приема-передачи технической документации на многоквартирный дом.

10) Проектная документация (копия проектной документации) на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома (при наличии).

11) Акт ввода в эксплуатацию игрового детского оборудования.

12) Паспорт соответствия игрового детского оборудования.

13) Информация о проведении инструктажа нанимателей, арендаторов и собственников жилых помещений о порядке содержания жилых помещений и эксплуатации инженерного оборудования и правилах пожарной безопасности.

14) Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений.

15) Документы, используемые при осуществлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, связанные с исполнением ими обязательных требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, в том числе:

15.1. энергетический паспорт многоквартирного дома;

15.2. перечень мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

15.3. акты ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации) общедомовых (коллективных) приборов употребляемых энергетических ресурсов.

16) Договоры ресурсоснабжения.

17) Договоры об оказании агентских услуг при формировании платежных документов и (или) расщеплении платежей за оказанные жилищно-коммунальные услуги.

18) Договоры о предоставлении коммунальных услуг.

19) Акты о предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, информация об уведомлении потребителей о производимых отключениях.

20) Журнал показаний общедомовых (коллективных) приборов учета.

21) Отчеты о суточных параметрах показаний общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов.

22) Счета-фактуры ресурсоснабжающих организаций.

23) Платежные документы.

24) Выписка из финансово-лицевого счета.

25) Оборотно-сальдовые ведомости по обороту денежных средств на финансово-лицевых счетах граждан, поставленных на учет управляющей организацией.

26) Реестры о помесячном потреблении гражданами коммунальных услуг согласно показаниям индивидуальных приборов учета и (или) по нормативам потребления с разбивкой по жилым помещениям.

27) Журналы регистрации сообщений о ненадлежащем качестве предоставления коммунальных услуг.

28) Платежные поручения управляющих организаций по оплате (расчетам) с ресурсоснабжающими организациями за поставку коммунальных ресурсов в многоквартирные дома.

29) Акт об установлении количества граждан, временно проживающих в жилом помещении.

30) Решения и протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме.

31) Списки собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, а также лиц, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), составленные с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

32) Документы, подтверждающие соблюдение порядка уведомления собственников помещений о проведении собрания.

33) Документы, подтверждающие итоги голосования.

34) Документы, подтверждающие соблюдение порядка уведомления членов товарищества.

35) При проверке регионального оператора, в части осуществления функции технического заказчика:

35.1 протокол общего собрания собственников помещений о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме или решение органа местного самоуправления;

35.2 протоколы по отбору подрядных организаций на выполнение работ по разработке проектно-сметной документации и выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

35.3 договоры, заключенные региональным оператором с подрядными организациями для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

35.4 акт приема передачи общего имущества многоквартирного дома от управляющей организации на проведение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

35.5 документы, подтверждающие осуществление строительного контроля за ходом, качеством и сроками оказания услуг и (или) выполнения работ подрядной организацией;

35.6 документы, подтверждающие принятие мер в отношении подрядной организации за неисполнение (ненадлежащее исполнение) условий договора, плана-графика проведения работ;

35.7 обращения граждан на причинение материального вреда при выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

37) платежные документы на уплату взноса на капитальный ремонт;

38) выписка по лицевому счету и пени на уплату взноса на капитальный ремонт;

39) протокол расчета пени по взносам на капитальный ремонт;

40) информацию о наличии решения собственников помещений в многоквартирном доме о размещении временно свободных средств фонда капитального ремонта, формируемого на специальном счете, на специальном депозите в российской кредитной организации.

41) информацию о размещении временно свободных средств фонда капитального ремонта, формируемого на специальном счете, на специальном депозите в российской кредитной организации, с указанием суммы дохода полученного от данного размещения.

42) Письменные пояснения, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки.

1. **Порядок и формы контроля за исполнением муниципального контроля**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляет Глава Пинчугского сельсовета (а в его отсутствие зам. главы), путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается   руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функцией (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальными инспекторами  функции по осуществлению  муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие)  данных должностных лиц.

4.3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля.

Должностные лица несут персональную ответственность:

- за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей, которые закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля являются: независимость, профессиональная компетентность, должная тщательность.

4.4.2. Требование о независимости лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, от должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих муниципальный контроль, состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от указанных должностных лиц, в том числе не имеют родства с ними.

Лица, осуществляющие контроль за осуществлением муниципального контроля, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении муниципального контроля.

4.4.3. Требование о профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, состоит в том, что при осуществлении контроля за осуществлением муниципального контроля они обладают профессиональными знаниями и навыками.

4.4.4. Требование о должной тщательности лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.4.5. Контроль за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления муниципального контроля.

4.4.6. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципального контроля посредством:

- фиксации нарушений, допущенных должностными лицами органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, и направления сведений о нарушениях в орган муниципального контроля;

- направления замечаний к административным процедурам осуществления муниципального контроля или предложений по их совершенствованию в орган муниципального контроля;

- обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, муниципальных служащих в порядке, установленном настоящим разделом.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе исполнения муниципальной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе осуществления муниципального контроля на основании административного регламента.

Рассмотрение отдельных видов жалоб осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию  Пинчугского сельсовета, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица), направленной в виде почтового отправления либо в электронной форме.

 В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность), ставится личная подпись и дата.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.5.  Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.6. В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к руководителю, заместителю руководителя органа муниципального контроля.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в администрации Пинчугского сельсовета.

В исключительных случаях руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

5.8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).

Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

приложение № 1

к Административному регламенту

осуществления муниципального жилищного

контроля на территории

Пинчугского сельсовета

(примерная форма)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**

**об устранении нарушений жилищного законодательства**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

На основании пункта 9 статьи 14 Жилищного кодекса РФ и Акта проведения проверки соблюдения требований законодательства в области жилищных отношений

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

*(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,*

*Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание (ссылка на нормативный правовой акт) |
|  | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

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

(наименование должностного лица) (подпись) фамилия, имя, отчество

М.П.

Предписание получено:

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

(Должность, фамилия, имя, отчество ) (подпись)

Дата

Приложение № 2

к Административному регламенту

осуществления муниципального жилищного контроля на территории *Пинчугского сельсовета*

**Блок-схема**

|  |
| --- |
| принятие решение о проведении плановой или внеплановой проверки |

|  |
| --- |
| подготовка к проведению плановых или внеплановых проверок |

|  |
| --- |
| приказ (распоряжение) органа муниципального контроля о проведении плановой или внеплановой проверки |

|  |
| --- |
| проведение плановых или внеплановых проверок |

|  |
| --- |
| оформление результатов проверок и принятие мер по фактам выявленных нарушений |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.02. 2019 г. п. Пинчуга № 15/1-п

Об отмене постановления № 19-п

от 05.03.2014 г.

На основании Закона Красноярского края от 05.12.2013 года № 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», руководствуясь ст.7 Устава Пинчугского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление Главы Пинчугского сельсовета от 05.03.2014 года № 19-п. «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пинчугского сельсовета».

2. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём его опубликования в газете «Пинчугский вестник».

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.02.2019 г. п. ПИНЧУГА № 15/2-п

О внесении изменений и дополнений

в постановление №69-п от 30.10.2013г.

«Об утверждении муниципальной

программы Пинчугского сельсовета

Богучанского района Красноярского края

«Развитие поселка»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением № 51-п от 31.07.2013 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Пинчугского сельсовета, их формирования и реализации», Уставом Пинчугского сельсовета:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление №69-п от 30.10.2013 «Об утверждении муниципальной программы Пинчугского сельсовета Богучанского района Красноярского края «Развитие поселка» следующие изменения:

1. Муниципальную программу Пинчугского сельсовета Богучанского района Красноярского края «Развитие поселка», в части ассигнований на 2019 год, изложить в новой редакции, согласно приложениям.

2. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в газете «Пинчугский вестник».

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

Приложение №1

к Постановлению администрации

Пинчугского сельсовета

«14» 02. 2019 г. № 15/2-п

**Муниципальная программа Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»**

п. Пинчуга

2019 г.

1. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

«РАЗВИТИК ПОСЁЛКА»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа Пинчугского сельсовета «Развитие поселка» (далее - программа) |
| Основание для разработки муниципальной Программы | Постановление Главы Пинчугского сельсовета № 51-п от 31.07.2013 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Пинчугского сельсовета, их формирования и реализации»; статья 179 Бюджетного кодекса РФ |
| Ответственный исполнитель Программы | Аминистрация Пинчугского сельсовета |
| Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы | **Подпрограмма 1**  «Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет»;  мероприятие 1 Содержание улично-дорожной сети;  **Подпрограмма 2**  «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет»;  мероприятие 1 Организация и проведение пропагандистских и агитационных мероприятий среди населения.  **Подпрограмма 3**  «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета»;  мероприятие 1 Обеспечение энергосбережения и повышения энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета;  **Подпрограмма 4**  «Благоустройство поселка Пинчуга»;  мероприятие 1 Уличное освещение;  мероприятие 2 Прочие мероприятия по благоустройству поселка;  мероприятие 3 Содействие временной занятости населения в благоустройстве поселка;  мероприятие 4 Проведение аккарицидных обработок мест массового отдыха населения;  мероприятие 5 Содержание муниципального жилищного фонда  мероприятие 6 Возмещение специализированным службам, по вопросам похоронного дела, стоимости услуг по погребению;  мероприятие 7 Проведение круглогодичных водопроводов;  мероприятие 8 Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда;  мероприятие 9 Приобретение основных средств;  мероприятие 10 Оплата электроэнергии за уличное освещение;  **Подпрограмма 5**  «Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;  мероприятие 1 Обеспечение первичных мер пожарной безопасности;  мероприятие 2 Предотвращение чрезвычайных ситуаций, связанных с угрозой затопления в паводковый период  **Подпрограмма 6**  «Развитие культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета».  мероприятие 1 Отдельные мероприятия в рамках подпрограммы;  мероприятие 2 Проведение культурно-массовых мероприятий |
| Цели Программы | 1. Обеспечение комплексного социально-экономического развития поселка Пинчуга. 2. Обеспечение и реализация задач реформирования системы местного самоуправления в соответствии с № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» |
| Задачи Программы | 1. Совершенствование информационного, организационного и технического обеспечения деятельности в сфере обеспечения безопасности дорожного движения;  2. Информирование населения поселка Пинчуга по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;  3. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях, строениях, сооружениях муниципальной собственности;  4. Осуществление работ по созданию (установке) содержанию, ремонту, капитальному ремонту объектов инфраструктуры и благоустройства, расположенных на территории Пинчугского сельсовета;  5. Совершенствование системы пожарной безопасности на территории Пинчугского сельсовета, сокращение материального ущерба при пожарах;   1. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных  и культурноно-массовых  мероприятий для населения поселка. |
| Этапы и сроки реализации Программы | 2014 – 2021 годы |
| Целевые показатели и показатели результативности Программы | -Процент привлечения населения  муниципального  образования к работам  по   благоустройству;  -Охват населения обучением по действиям в ситуациях природного и техногенного характера;  -Увеличение количества отремонтированных квартир муниципального жилищного фонда  -Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом к общей численности населения поселка Пинчуга. |
| Ресурсное обеспечение Программы | Объем финансирования Программы составляет 57 914,8 тыс. рублей, в том числе по годам:  2014 год- 4486,9 тыс. рублей; в т.ч. краевой бюджет- 220,0 тыс. руб;  2015 год- 5976,0 тыс. рублей; в т.ч. краевой бюджет- 2174,0 тыс. руб;  2016 год- 34270,2 тыс. рублей; в т.ч. краевой бюджет- 30969,9 тыс. руб;  2017 год- 4053,7 тыс. рублей; в т.ч. краевой бюджет- 1970,2 тыс. руб;  2018 год- 3329,8 тыс. рублей; в т.ч. краевой бюджет- 776,3 тыс. руб;  2019 год- 2957,6 тыс. рублей; в т.ч. краевой бюджет- 455,5 тыс. руб;  2020 год- 1437,2 тыс. рублей; в т.ч. краевой бюджет- 15,1 тыс. руб;  2021 год- 1403,4 тыс. рублей; в т.ч. краевой бюджет- 15,1 тыс. руб; |
| Основные ожидаемые результаты программы | - повышение безопасности дорожного движения в поселке, улучшение дорожной обстановки;  - совершенствование форм и методов работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма на территории сельсовета;  - снижение объемов потребления энергоресурсов сельсовета;  - улучшение архитектурного облика поселка;  - создание эффективной системы защиты населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  - разработка комплекса мероприятий развития культуры и спорта. |

**2.Характеристика состояния сферы деятельности МО Пинчугский сельсовет с указанием основных показателей социально-экономического развития п. Пинчуга и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации программы**

Программа «Развитие поселка» - это единый комплекс организационных и технических мероприятий, направленных на улучшение жизни населения поселка Пинчуга.

Анализ существующего состояния социально-экономического развития поселка Пинчуга показывает, что в настоящее время в силу объективных причин сформировался ряд проблем, требующих решения. Качественный состав и состояние объектов социального назначения, состояние дорожной сети находятся в неудовлетворительном состоянии.

Сеть автодорог поселка Пинчуга предоставлена дорогами общего пользования. Из 10 км дорог общего пользования все щебенистые, которые необходимо поддерживать в удовлетворительном состоянии. Протяженность главной улицы Ленина переходящей в улицу Новая 4,5 км, на ней расположены школа, детский сад, администрация, и все основные учреждения поселения, вдоль которой необходимо строить, содержать и ремонтировать тротуары.

Быстрыми темпами растет и парк легкового и грузового автотранспорта, что приводит к массовому вовлечению в дорожное движение новых водителей и владельцев транспортных средств, занимающихся частной деятельностью по перевозке грузов и пассажиров. Обеспечение жителей села легковыми автомобилями достаточно высокая: один автомобиль приходится на 11 человек.

В результате происходит все большее вовлечение жителей поселка в дорожное движение, и делает проблему безопасности дорожного движения, сохранения жизни и здоровья людей особенно актуальной.

На территории поселка Пинчуга проживает 2511 человек. Экстремизм, терроризм и преступность представляют реальную угрозу общественной безопасности, подрывают авторитет органов местного самоуправления и оказывают негативное влияние на все сферы общественной жизни, их проявление вызывает социальную напряженность, влекут затраты населения, организаций и предприятий на ликвидацию прямого и косвенного ущерба от преступных деяний. Системный подход к мерам, направленным на предупреждение, выявление, устранение причин и условий, способствующих экстремизму, терроризму, совершению правонарушений, является одним из важнейших условий улучшения социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Пинчугский сельсовет.

Еще одна не менее важная проблема – это проблема, связанная с энергетической эффективностью. Экономически обоснованное потребление энергоресурсов, и является фундаментом планомерного снижения затратной части тарифов.

При существующем уровне энергоемкости экономики и социальной сферы муниципального образования дальнейшие изменения стоимости топливно-энергетических и коммунальных ресурсов приведут к снижению эффективности бюджетных расходов, вызванному ростом доли затрат на оплату коммунальных услуг в общих затратах на муниципальное управление.

Физическая культура и спорт являются неотъемлемой частью современного образа жизни, социального и культурно-нравственного развития общества. В последнее время на всех уровнях государственного управления растет осознание необходимости решения проблем обеспечения массовости спорта и организации пропаганды занятий физической культурой и спортом как составляющей части здорового образа жизни и развития спорта.

Не менее важной проблемой являются пожары и связанные с ними чрезвычайные ситуации, а также их последствия которые являются важными факторами, негативно влияющими на состояние социально-экономической обстановки на территории Пинчугского сельсовета

**3.Приоритеты и цели социально-экономического развития в сфере деятельности МО Пинчугский сельсовет, описание основных целей и задач программы, прогноз развития сферы деятельности МО Пинчугский сельсовет**

Целями программы являются:

1. Обеспечение комплексного социально-экономического развития поселка Пинчуга;
2. Обеспечение и реализация задач реформирования системы местного самоуправления в соответствии с № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

В рамках программы должны быть решены следующие задачи:

1. Совершенствование информационного, организационного и технического обеспечения деятельности в сфере обеспечения безопасности дорожного движения;
2. Информирование населения поселка Пинчуга по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
3. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях, строениях, сооружениях муниципальной собственности;
4. Осуществление работ по созданию (установке) содержанию, ремонту, капитальному ремонту объектов инфраструктуры и благоустройства, расположенных на территории Пинчугского сельсовета;
5. Совершенствование системы пожарной безопасности на территории Пинчугского сельсовета, сокращение материального ущерба при пожарах;
6. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных  и культурно-массовых  мероприятий для населения поселка.

**4. Механизм реализации программы**

Программа рассчитана на период с 2014 по 2021 год.

Решение задач Программы достигается реализацией подпрограмм. В рамках Программы предусмотрена реализация основных мероприятий, выделенных в структуре подпрограмм. Для достижения намеченных целей и решения задач Программы предусматривается планомерная реализация мероприятий, направленных на улучшение комфортного и безопасного проживания на территории МО Пинчугский сельсовет.

Описание мероприятий представлено в соответствующих разделах подпрограмм Программы.

Основные направления и мероприятия Программы ежегодно уточняются и корректируются с учетом анализа хода ее выполнения и эффективности использования средств.

Источником финансирования программы является бюджет сельсовета. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Пинчугского сельсовета.

Финансирование мероприятий, предусмотренных программой, осуществляется в порядке и за счет средств, которые предусмотрены для соответствующих мероприятий программ. При поступлении средств на лицевой счет распорядителя, производятся кассовые расходы.

**5.Прогноз конечных результатов программы, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в сфере деятельности МО Пинчугский сельсовет**

В результате реализации программы ожидается:

- улучшение экологического состояния, повышение эстетического качества и благоустроенности МО Пинчугский сельсовет;

- решение задач государственной политики в области экологического, патриотического воспитания молодежи;

- повышение уровня заинтересованности в защите и сохранении природной среды;

- снижение количества пожаров, гибели и травмирования людей при пожарах, достигаемое за счёт качественного обеспечения МО Пинчугский сельсовет первичных мер пожарной безопасности;

- относительное сокращение материального ущерба от пожаров и других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

-создание эффективной системы защиты населения и территории МО Пинчугский сельсовет от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- создание условий для противодействия терроризму, охране жизни и здоровья граждан, повышения уровня безопасности жизнедеятельности, повышение антитеррористической защищенности объектов особой важности;

- улучшение качества и комфортности жилья для населения;

- разработка комплекса мероприятий развития физической культуры и спорта на селе;

- формирование здорового образа жизни через развитие массовой физической культуры и спорта.

**6.Основные меры правового регулирования в сфере деятельности МО Пинчугский сельсовет, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов программы, с обоснованием основных положений и сроков принятия необходимых правовых актов**

Основные меры правового регулирования в сфере деятельности МО Пинчугский сельсовет, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов программы приведены в приложении №10 к программе.

**7. Информация о распределении планируемых расходов программы с указанием главных распорядителей средств местного бюджета, а также по годам реализации программы**

Распределение планируемых расходов программы с указанием главных распорядителей средств местного бюджета, а также по годам реализации программы приведено в приложении №2 к программе.

**8. Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей программы с учетом источников финансирования**

         Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей программы с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы приведено в приложении №3 к программе.

Приложение № 1

к Паспорту муниципальной программы

Пинчугского сельсовета

«Развитие поселка»

Цели, целевые показатели, задачи, показатели результативности

(показатели развития отрасли, вида экономической деятельности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цели,  задачи,  показатели | Единица измерения | Источник  информации | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| 1 | Цель 1:  Обеспечение комплексного социально-экономического развития поселка Пинчуга. | | | | | | | |  |  |  |
| 1.1 | Задача 1: совершенствование информационного, организационного и технического обеспечения деятельности в сфере обеспечения безопасности дорожного движения | | | | | | | |  |  |  |
| 1.1.1 | Подпрограмма 1.1:  «Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатели:  Приобретение и установка дорожных знаков | шт. | Ведомственная отчетность | 4 | 6 | 8 | 8 | 9 | 10 | 10 | 10 |
|  | Содержание сети уличного освещения | м. | Ведомственная отчетность | 100 | 120 | 100 | 80 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 1.2 | Задача 2 :  информирование населения поселка Пинчуга по вопросам противодействия терроризму и экстремизму | | | | | | | |  |  |  |
|  | Подпрограмма 2.1:  «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Показатели:  Организация и проведение пропагандистских и агитационных мероприятий среди населения | шт. | Ведомственная отчетность | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1000 |
| 1.3 | Задача 3:  энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях, строениях, сооружениях муниципальной собственности | | | | | | | |  |  |  |
|  | Подпрограмма 3.1:  «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1 | Показатели:  Снижение к 2017 году объемов потребления энергоресурсов бюджетными учреждениями Пинчугского сельсовета:  - электрической энергии | % | Ведомственная отчетность | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% |
| 1.4 | Задача 4:  осуществление работ по созданию (установке) содержанию, ремонту, капитальному ремонту объектов инфраструктуры и благоустройства, расположенных на территории Пинчугского сельсовета. | | | | | | | |  |  |  |
|  | Подпрограмма 4.1:  «Благоустройство поселка Пинчуга» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4.1 | Процент привлечения безработного населения  муниципального  образования к работам  по   благоустройству | % | Ведомственная отчетность | 10 | 15 | 15 | 18 | 25 | 25 | 25 | 25 |
|  | Количество ликвидированных несанкционированных свалок | ед. | Ведомственная отчетность | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
|  | Количество отремонтированных домов | ед. | Ведомственная отчетность | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.5 | Задача 5: Создание эффективной системы защиты населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | | | | | | | |  |  |  |
| 1.5.1 | Подпрограмма 5.1: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | «Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» | ед. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Устройство незамерзающих прорубей в естественных водоисточниках | ед. | Ведомственная отчетность | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.6 | Задача 6: Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий для населения поселка | | | | | | | |  |  |  |
| 1.6.1 | Подпрограмма 6.1:  «Развитие культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом к общей численности населения поселка Пинчуга | % | Ведомственная отчетность | 10 | 15 | 15 |  |  |  |  |  |
|  | Увеличение количества массовых официальных культурных мероприятий и спортивных мероприятий | ед. | Ведомственная отчетность | 18 | 20 | 19 |  |  |  |  |  |

Приложение 10

к Паспорту муниципальной программы

Пинчугского сельсовета

«Развитие поселка»

Основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование нормативного правового акта Богучанского района | Предмет регулирования, основное содержание | Срок принятия (год, квартал) |
| 1 | Постановление №51-п | Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Пинчугского сельсовета, их формировании и реализации | 31.07.2013г. |
| 2 | Постановление №36-п | Об организации работы по переходу на программный бюджет | 26.06.2013г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | |  |  | |  | Приложение № 2 к Паспорту муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие поселка» | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| **Распределение планируемых расходов за счет средств местного бюджета Пинчугского сельсовета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Статус (муниципальная программа, подпрограмма) | | Наименование программы, подпрограммы | Наименование главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС) | | | Код бюджетной классификации | | | | | | Расходы | | | | | | | | | | | | | | | |
| ГРБС | Рз | | ЦСР | ВР | | 2014 год | 2015 год | | 2016 год | | 2017 год | | 2018 год | | 2019 год | 2020 год | | 2021 год | | Итого на период 2014-2021 годы | |
| Муниципальная программа | | «Развитие поселка» | всего расходные обязательства по программе | | | Х | Х | | Х | Х | | 4486,9 | 5976,0 | | 34270,2 | | 4053,7 | | 3329,8 | | 2957,6 | 1437,2 | | 1403,4 | | 57914,8 | |
| в том числе по ГРБС: | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | | | 912 | Х | | Х | Х | | 4486,9 | 5976,0 | | 34270,2 | | 4053,7 | | 3329,8 | | 2957,6 | 1437,2 | | 1403,4 | | 57914,8 | |
|  | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Подпрограмма 1 | | «Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет» | всего расходные обязательства по подпрограмме | | |  | Х | | Х | Х | | 1307,4 | 3584,3 | | 777,5 | | 2249,9 | | 718,9 | | 780,0 | 130,0 | | 130,0 | | 9678,0 | |
| в том числе по ГРБС: | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | | | 912 | Х | | Х | Х | | 1307,4 | 3584,3 | | 777,5 | | 2249,9 | | 718,9 | | 780,0 | 130,0 | | 130,0 | | 9678,0 | |
|  | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Подпрограмма 2 | | «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет» | всего расходные обязательства | | |  | Х | | Х | Х | | 0,5 | 0,5 | | 0,6 | | 0,1 | | 0,1 | | 1,5 | 1 | | 1 | | 5,3 | |
| в том числе по ГРБС: | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | | | 912 | Х | | Х | Х | | 0,5 | 0,5 | | 0,6 | | 0,1 | | 0,1 | | 1,5 | 1 | | 1 | | 5,3 | |
|  | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Подпрограмма 3 | | «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета». | всего расходные обязательства | | |  | Х | | Х | Х | | 4,0 | 4,0 | | 8,0 | | 0,0 | | 8,0 | | 0,0 | 8,0 | | 8,0 | | 40,0 | |
| в том числе по ГРБС: | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | | | 912 | Х | | Х | Х | | 4,0 | 4,0 | | 8,0 | | 0,0 | | 8,0 | | 0,0 | 8,0 | | 8,0 | | 40,0 | |
|  | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Подпрограмма 4 | | «Благоустройство поселка Пинчуга» | всего расходные обязательства | | |  | Х | | Х | Х | | 2839,3 | 2018,9 | | 33081 | | 1722,6 | | 2529 | | 2076 | 1232,2 | | 1198,4 | | 46697,4 | |
| в том числе по ГРБС: | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | | | 912 | Х | | Х | Х | | 2839,3 | 2018,9 | | 33081 | | 1722,6 | | 2529 | | 2076 | 1232,2 | | 1198,4 | | 46697,4 | |
|  | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Подпрограмма 5 | | «Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» | всего расходные обязательства | | |  | Х | | Х | Х | | 70,0 | 89,4 | | 124,3 | | 81,1 | | 73,8 | | 100,1 | 66 | | 66 | | 670,7 | |
| в том числе по ГРБС: | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | | | 912 | Х | | Х | Х | | 70,0 | 89,4 | | 124,3 | | 81,1 | | 73,8 | | 100,1 | 66 | | 66 | | 670,7 | |
|  | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Подпрограмма 6 | | «Развитие физической культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета | всего расходные обязательства | | |  | Х | | Х | Х | | 265,7 | 278,9 | | 278,79 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | 823,4 | |
| в том числе по ГРБС: | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | | | 912 | Х | | Х | Х | | 265,7 | 278,9 | | 278,79 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | 823,4 | |
|  | | |  | Х | | Х | Х | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | | | | | | | Приложение № 3 к муниципальной программе Пинчугского сельсовета «Развитие посёлка» | | | | | | | | | | | | |
| Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей  муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие посёлка» с учетом источников финансирования,  в том числе по уровням бюджетной системы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Статус | Наименование государственной программы, государственной подпрограммы | | | Ответственный исполнитель,  соисполнители |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 2014 год | | | 2015 год | | | 2016 год | | | 2017 год | | 2018 год | | 2019 год | | 2020 год | | | 2021 год | | Итого на  2014-2021 годы | |  | |
| Муниципальная программа | Развитие поселка | | | Всего | 4 486,8 | | | 5 976,0 | | | 34 270,3 | | | 4 053,7 | | 3 329,8 | | 2 957,6 | | 1 437,2 | | | 1 403,4 | | 57 914,8 | |  | |
| в том числе : |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| федеральный бюджет | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| краевой бюджет | 220,0 | | | 2 174,0 | | | 31 030,2 | | | 1 970,2 | | 776,3 | | 455,6 | | 15,2 | | | 15,2 | | 36 656,7 | |  | |
| внебюджетные источники | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| местный бюджет | 4 266,8 | | | 3 802,0 | | | 3 240,1 | | | 2 083,5 | | 2 553,5 | | 2 502,0 | | 1 422,0 | | | 1 388,2 | | 21 258,1 | |  | |
| Подпрограмма 1 | Безопасность дородного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет | | | Всего | 1 307,3 | | | 3 584,3 | | | 777,5 | | | 2 249,9 | | 718,9 | | 780,0 | | 130,0 | | | 130,0 | | 9 677,9 | |  | |
| в том числе : |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | 1 307,3 | | | 3 584,3 | | | 777,5 | | | 2 249,9 | | 718,9 | | 780,0 | | 130,0 | | | 130,0 | | 9 677,9 | |  | |
| федеральный бюджет | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| краевой бюджет | 200,0 | | | 2 150,0 | | | 350,0 | | | 1 885,9 | | 300,0 | | 350,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 5 235,9 | |  | |
| внебюджетные источники | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | |  | |  | |
| местный бюджет | 1 107,3 | | | 1 434,3 | | | 427,5 | | | 364,0 | | 418,9 | | 430,0 | | 130,0 | | | 130,0 | | 4 442,0 | |  | |
| юридические лица | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| Подпрограмма 2 | Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет | | | Всего | 0,5 | | | 0,5 | | | 0,6 | | | 0,1 | | 0,1 | | 1,5 | | 1,0 | | | 1,0 | | 5,3 | |  | |
| в том числе : |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | 0,5 | | | 0,5 | | | 0,6 | | | 0,1 | | 0,1 | | 1,5 | | 1,0 | | | 1,0 | | 5,3 | |  | |
| федеральный бюджет | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| краевой бюджет | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| внебюджетные источники | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| местный бюджет | 0,5 | | | 0,5 | | | 0,6 | | | 0,1 | | 0,1 | | 1,5 | | 1,0 | | | 1,0 | | 5,3 | |  | |
| Подпрограмма 3 | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета | | | Всего | 4,0 | | | 4,0 | | | 8,0 | | | 0,0 | | 8,0 | | 0,0 | | 8,0 | | | 8,0 | | 40,0 | |  | |
| в том числе : |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | 4,0 | | | 4,0 | | | 8,0 | | | 0,0 | | 8,0 | | 0,0 | | 8,0 | | | 8,0 | | 40,0 | |  | |
| федеральный бюджет | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| краевой бюджет | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| внебюджетные источники | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | |  | |  | |
| местный бюджет | 4,0 | | | 4,0 | | | 8,0 | | | 0,0 | | 8,0 | | 0,0 | | 8,0 | | | 8,0 | | 40,0 | |  | |
| юридические лица | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| Подпрограмма 4 | Благоустройство поселка Пинчуга | | | Всего | 2 839,3 | | | 2 018,9 | | | 33 081,0 | | | 1 722,6 | | 2 529,0 | | 2 076,0 | | 1 232,2 | | | 1 198,4 | | 46 697,4 | |  | |
| в том числе : |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | 2 839,3 | | | 2 018,9 | | | 33 081,0 | | | 1 722,6 | | 2 529,0 | | 2 076,0 | | 1 232,2 | | | 1 198,4 | | 46 697,4 | |  | |
| федеральный бюджет | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| краевой бюджет | 20,0 | | | 24,0 | | | 30 619,9 | | | 24,0 | | 416,0 | | 15,2 | | 15,2 | | | 15,2 | | 31 149,5 | |  | |
| внебюджетные источники | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| местный бюджет | 2 819,3 | | | 1 994,9 | | | 2 461,1 | | | 1 698,6 | | 2 113,0 | | 2 060,8 | | 1 217,0 | | | 1 183,2 | | 15 547,9 | |  | |
| юридические лица | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| Подпрограмма 5 | Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | | | Всего | 70,0 | | | 89,4 | | | 124,3 | | | 81,1 | | 73,8 | | 100,1 | | 66,0 | | | 66,0 | | 670,7 | |  | |
| в том числе : |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | 70,0 | | | 89,4 | | | 124,3 | | | 81,1 | | 73,8 | | 100,1 | | 66,0 | | | 66,0 | | 670,7 | |  | |
| федеральный бюджет | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| краевой бюджет | 0,0 | | | 0,0 | | | 60,3 | | | 60,3 | | 60,3 | | 90,4 | | 0,0 | | | 0,0 | | 271,3 | |  | |
| внебюджетные источники | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| местный бюджет | 70,0 | | | 89,4 | | | 64,0 | | | 20,8 | | 13,5 | | 9,7 | | 66,0 | | | 66,0 | | 399,4 | |  | |
| юридические лица | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| Подпрограмма 6 | Развитие физической культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета | | | Всего | 265,7 | | | 278,9 | | | 278,9 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 823,5 | |  | |
| в том числе : |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Администрация Пинчугского сельсовета | 265,7 | | | 278,9 | | | 278,9 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 823,5 | |  | |
| федеральный бюджет | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| краевой бюджет | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| внебюджетные источники | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |
| местный бюджет | 265,7 | | | 278,9 | | | 278,9 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |  | | 823,5 | |  | |
| юридические лица | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | |  | |

Приложение №6

к Паспорту муниципальной

программы Пичугского

сельсовета «Развитие поселка»

**1. ПАСПОРТ**

**подпрограммы «Энергоснабжение и повышение энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета» муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета» |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа Пинчугского сельсовета «Развитие села» |
| Муниципальный заказчик подпрограммы | Администрация Пинчугского сельсовета |
| Главный распорядитель бюджетных средств | Администрация Пинчугского сельсовета |
| Цель и задачи программы | Цели программы:  - эффективное и рациональное использование энергетических ресурсов;  - повышение уровня оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов;  - сокращение бюджетных расходов на обеспечение энергетическими ресурсами;  Задачи программы:  - энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях, строениях, сооружениях муниципальной собственности. |
| Целевые индикаторы | 1.Снижение объемов потребления энергоресурсов бюджетными учреждениями Пинчугского сельсовета |
| Сроки реализации подпрограммы | 2014 – 2021 годы |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Общий объем финансирования программы за счет средств местного бюджета - 40,0 тыс. руб.  В том числе по годам:  2014 г – средства местного бюджета – 4,00 тыс. руб.;  2015 г – средства местного бюджета – 4,00 тыс. руб.;  2016 г – средства местного бюджета – 8,00 тыс. руб.;  2017 г – средства местного бюджета – 0,00 тыс. руб.;  2018 г – средства местного бюджета – 8,00 тыс. руб.  2019 г – средства местного бюджета – 0,00 тыс. руб;  2020 г – средства местного бюджета – 8,00 тыс. руб;  2021 г – средства местного бюджета – 8,00 тыс. руб; |
| Контроль за исполнением подпрограммы | Администрация Пинчугского сельсовета |

**2.Основные разделы Подпрограммы**

**2.1. Постановка общепоселковой проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы**

Принятие подпрограммы обусловлено необходимостью эффективного использования энергоресурсов, развития энергосбережения в зданиях Пинчугской администрации с учетом внедрения инновационных решений и современных энергоэффективных технологий.

Решение задач энергосбережения возможно только программными методами, путем проведения комплекса организационных, производственных, экономических и других мероприятий.

При реализации мероприятий подпрограммы предполагается достичь следующих результатов:

снизить к 2021 году объемы потребления энергоресурсов в зданиях администрации Пинчугского сельсовета: электрической энергии и холодной воды на 9 %.

**2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы**

Основными целями подпрограммы являются:

- повышение эффективности использования потребления энергетических ресурсов;

- сокращение бюджетных расходов на обеспечение энергетическими ресурсами.

Для реализации поставленных целей предусматривается решение следующих задач:

- повышение уровня оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- проведение обязательных энергетических обследований зданий администрации Пинчугского сельсовета.

Сроки реализации подпрограммы – 2014 – 2021 годы.

Перечень целевых индикаторов представлен в приложении №1 к данной подпрограмме.

**2.3. Механизм реализации Подпрограммы**

2.3.1. Одним из основных принципов выполнения подпрограммных мероприятий энергосбережения должен стать принцип снижения затрат на реализацию мероприятий.

Оценка экономии электрической энергии, воды выполняется на основе реально достигнутых показателей.

2.3.2. Решению задач по установке приборов используемых энергетических ресурсов электроэнергии и воды должны предшествовать мероприятия по анализу схем водоснабжения. Выбор схем учета воды, а также средств измерений для использования на узлах учета осуществляют по согласованию с ресурсоснабжающей организацией.

Приборы учета используемых энергоресурсов должны быть введены в эксплуатацию не позднее месяца, следующего за датой их установки.

2.3.3. Исполнители подпрограммы в сроки, установленные Федеральным законом, проводят обязательные энергетические обследования зданий в целях получения достоверной информации об объеме используемых энергетических ресурсов, о показателях энергетической эффективности, выявления возможностей энергосбережения и повышения энергетической эффективности с отражением полученных результатов в энергетическом паспорте, с последующим заключением энергосервисного договора для осуществления действий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования энергетических ресурсов.

**2.4. Организация управления подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения**

2.4.1. Реализация подпрограммы осуществляется администрацией Пинчугского сельсовета.

2.4.2. Администрация Пинчугского сельсовета осуществляет контроль за реализацией подпрограммы.

**2.5. Оценка экономической эффективности от реализации подпрограммных мероприятий**

Экономическая эффективность реализации подпрограммы определяется:

1. снижение бюджетных расходов на потребление энергетических ресурсов;

2. Экономическая эффективность подпрограммы определяется главным образом стоимостью сэкономленных энергетических ресурсов.

**2.6. Мероприятия подпрограммы.**

В Подпрограмму включены следующие мероприятия:

**-** повышение энергетической эффективности в зданиях, строениях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета.

**2.7.Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение Подпрограммы) с указанием источников финансирования.**

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств местного бюджета.

В соответствии с бюджетом принимаемых расходных обязательств общий объем финансирования подпрограммы из всех источников предусматривается в размере – 40,0 тыс. рублей, из них по годам:

2015год – 4,0 тыс. рублей;

2016год- 8,0 тыс. рублей;

2017год- 0,0 тыс. рублей;

2018год – 8,0 тыс. рублей;

2019год – 0,0 тыс. рублей;

2020год- 8,0 тыс. рублей;

2021год – 8,0 тыс. рублей.

Приложение № 1

к подпрограмме «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета», реализуемой в рамках муниципальной программы

Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цель,  целевые индикаторы | Единица измерения | Источник  информации | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017год | 2018год | 2019 год | 2020год |
|  | Цель подпрограммы:  Сокращение бюджетных расходов на обеспечение энергетическими ресурсами | | | | | | | |  |  |
|  | Целевой индикатор 1:  Снижение объемов потребления энергоресурсов бюджетными учреждениями Пинчугского сельсовета | % | Ведомственная отчетность | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 2  к подпрограмме «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета», реализуемой в рамках муниципальной программы   Пинчугского сельсовета «Развитие поселка» | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Перечень мероприятий подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета»с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование программы, подпрограммы | ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы | | | | | | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении) |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | Итого на период 2014-2021 годы |
| Цель подпрограммы: | | | | | | | | | | | | | | | |
| сокращение бюджетных расходов на обеспечение энергетическими ресурсами | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1: | | | | | | | | | | | | | | | |
| энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях, строениях, сооружениях муниципальной собственности | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятие 1: | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приобретены энергосберегающие лампы |
| Обеспечение энергосбережения и повышения энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета |
| Администрация Пинчугского сельсовета |  | 912 | 0104 | 3930080000 | 244 | 4,0 | 4,0 | 8,0 | 0,0 | 8,0 | 0,0 | 8,0 | 8,0 | 40,0 |  |
| Итого по задаче 1 |  |  |  |  |  | 4,0 | 4,0 | 8,0 | 0,0 | 8,0 | 0,0 | 8,0 | 8,0 | 40,0 |  |
| Краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |  | 4,0 | 4,0 | 8,0 | 0,0 | 8,0 | 0,0 | 8,0 | 8,0 | 40,0 |  |

Приложение № 1

к подпрограмме «Развитие культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета», реализуемой в рамках муниципальной программы

Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы «Развитие культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цель,  целевые индикаторы | | | Единица измерения | | Источник  информации | | | | 2013 год | | 2014 год | | 2015 год | | | 2016 год | | 2017 год | | 2018 год | | | 2019 год | |
|  | Цель подпрограммы:  Обеспечение развития культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |
| 1. | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом к общей численности населения поселка Пинчуга | | | % | | Ведомственная отчетность | | | | 10% | | 15% | | 15% | | | 18% | | 25% | | 28% | | | 28% | |
| 2. | Увеличение количества массовых официальных культурных мероприятий и спортивных мероприятий | | | ед. | | Ведомственная отчетность | | | | 18 | | 20 | | 19 | | | 22 | | 25 | | 26 | | | 26 | |
|  | | |  |  | |  | |  |  | Приложение № 2  к подпрограмме «Развитие физической культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета», реализуемой в рамках муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие поселка» | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Перечень мероприятий подпрограммы «Развитие культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета» указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
| Наименование программы, подпрограммы | | | ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | | | Расходы | | | | | | | | | | | | | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении) | |  |
| (тыс. руб.), годы | | | | | | | | | | | | | | | |
| ГРБС | | РзПр | | ЦСР | ВР | 2014 год | | 2015 год | | 2016 год | | 2017 год | 2018 год | | 2019год | | 2020 год | | 2021 год | Итого на период 2014-2021 годы | |  |
| Цель подпрограммы: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Обеспечение развития культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий для населения поселка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятие 1: | | | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | | 1101 | | 3960080000 | 111 | 265,7 | | 278,9 | | 278,79 | | 0 | 0 | |  | |  | |  | 823,39 | | выплата заработной платы | |  |
| Отдельные мероприятия в рамках подпрограммы | | | 0 | | 0 | | 0 |
| Мероприятие 2: Проведение культурно-массовых мероприятий | | |  | 912 | | 0801 | | 3960080010 | 244 |  | |  | |  | |  |  | | 0 | |  | |  | 0 | |  | |  |
| Итого по задаче 1. | | |  |  | |  | |  |  | 265,7 | | 278,9 | | 278,79 | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 823,39 | |  | |  |
| Краевой бюджет | | |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
| Местный бюджет | | |  |  | |  | |  |  | 265,7 | | 278,9 | | 278,79 | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 823,39 | |  | |  |
|  | | |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |

Приложение № 9

к паспорту муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»

1. Паспорт Подпрограммы

«Развитие культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета»

Муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | «Развитие культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета» (далее по тексту Подпрограмма) |
| Наименование  муниципальной программы | Муниципальная программа Пинчугского сельсовета «Развитие поселка» |
| Муниципальный заказчик-координатор подпрограммы | Администрация Пинчугского сельсовета |
| Главные распорядители бюджетных средств | Администрация Пинчугского сельсовета |
| Цель подпрограммы | Обеспечение развития культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета |
| Задачи подпрограммы | 1. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных  и культурно-массовых  мероприятий для населения поселка;  2.Создание материально-технической базы для развития культуры и спорта на территории поселения. |
| Целевые индикаторы | 1.Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом к общей численности населения поселка Пинчуга;  2. Увеличение количества культурно-массовых мероприятий. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2014-2021годы |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Общий объем финансирования за счет средств местного бюджета - 823,39 тыс. рублей, из них по годам:  2014 год – 265,7 тыс. рублей  2015год- 278,9 тыс. рублей  2016год – 278,79 тыс. рублей  2017год – 0,0 тыс. рублей  2018год – 0,0 тыс. рублей  2019год – 8,0 тыс. рублей  2020год – 0,0 тыс. рублей  2021год – 0,0 тыс. рублей |

**2. Основные разделы Подпрограммы**

**2.1. Постановка общепоселковой проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы**

Культура и спорт являются неотъемлемой частью современного образа жизни, социального и культурно-нравственного развития общества. В последнее время на всех уровнях государственного управления растет осознание необходимости решения проблем обеспечения массовости спорта и организации пропаганды занятий физической культурой и спортом как составляющей части здорового образа жизни и развития спорта.

На территории поселка Пинчуга физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу с населением обеспечивает инструктор по спорту. На территории поселка Пинчуга строится новая школа, где запланирован большой спортзал, в котором смогут заниматься спортом все желающие.

Для дальнейшего развития культуры и спорта на территории поселка необходимо:

- создать условия для массового привлечения населения к занятиям физической культурой, использования спортивных сооружений, предназначенных для обеспечения учебно-тренировочного процесса, а также для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.

- совершенствовать систему проведения культурных и спортивных мероприятий.

- вести пропаганду здорового образа жизни среди широких слоев населения с целью формирования соответствующих ценностей и создания необходимых условий для физического и духовно-нравственного развития личности в процессе занятий физической культурой и спортом.

Одним из основных инструментов реализации Подпрограммы являются спортивно-массовые мероприятия, направленные на привлечение максимального количества участников и зрителей.

Планируется увеличение количества спортивно-массовых мероприятий и улучшение их качества проведения, привлечение и оздоровление большей части населения путем вовлечения в спорт. Охватить все социальные слои населения, которые не имеют возможности выезда за пределы поселка для занятий физической культурой и спорта.

**2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы**

Основной целью Подпрограммы является обеспечение развития массовой культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета**,** создание условий для укрепления здоровья населения путем развития массового спорта и приобщения различных слоев общества к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

Задачи Подпрограммы:

- Организация и проведение физкультурно-оздоровительных  и спортивно-массовых  мероприятий для населения поселка;

-Создание материально-технической базы для развития культуры и спорта на территории поселения.

Сроки реализации Подпрограммы - 2014 – 2021 годы.

Целевые индикаторы Подпрограммы отражены в приложении №1 к данной подпрограмме.

**2.3. Механизм реализации Подпрограммы**.

Источником финансирования Подпрограммы является бюджет сельсовета. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Пинчугского сельсовета.

Финансирование мероприятий, предусмотренных Подпрограммой, осуществляется в порядке и за счет средств, которые предусмотрены для соответствующих мероприятий подпрограмм. При поступлении средств на лицевой счет распорядителя, производятся кассовые расходы.

**2.4.Управление Подпрограммой и контроль за ходом выполнения Подпрограммы.**

Контроль за ходом выполнения реализации Подпрограммы осуществляет Администрация Пинчугского сельсовета.

Администрация Пинчугского сельсовета, ответственная за реализацию Подпрограммы, организует ведение отчетности по реализации утвержденной Подпрограммы по установленной форме в соответствии с постановлением Администрации Пинчугского сельсовета от 31.07.2013 № 51-п «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ Пинчугского сельсовета, их формировании и реализации».

**2.5. Оценка социально-экономической эффективности** .

В результате реализации Подпрограммы ожидается:

- разработка комплекса мероприятий развития культуры и спорта на селе;

- формирование здорового образа жизни через развитие массовой физической культуры и спорта;

-увеличение количества массовых спортивных мероприятий;

-формирование у населения устойчивого интереса и потребности к регулярным занятиям физкультурой и спортом.

**2.6. Мероприятия подпрограммы.**

- Проведение спортивных и массовых мероприятий;

- Содержание инструктора по спорту (оплата труда, начисления на оплату труда);

- Информационная поддержка и пропаганда;

- Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для развития физической культуры и спорта на территории поселения.

**2.7.Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение Подпрограммы) с указанием источников финансирования.**

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств местного бюджета.

В соответствии с бюджетом принимаемых расходных обязательств общий объем финансирования подпрограммы из всех источников предусматривается в размере 823,39 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 265,7 тыс. рублей;

2015год- 278,9 тыс.рублей;

2016год – 278,79 тыс. рублей;

2017год – 0,0 тыс.рублей,

2018год – 0,0 тыс.рублей.

2019год – 0,0 тыс.рублей

2020год – 0,0 тыс.рублей

2021год – 0,0 тыс.рублей

Приложение № 1

к подпрограмме «Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», реализуемой в рамках муниципальной программы

Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы «Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цель,  целевые индикаторы | Единица измерения | | Источник  информации | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|  | Цель подпрограммы:  Создание эффективной системы защиты населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | | | | | | | | |  |  |
| 1. | Снижение количества чрезвычайных ситуаций на территории МО. | | ед | ведомственная отчетность | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Снижение количества пожаров. | | ед | ведомственная отчетность | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Сокращение материального ущерба от пожаров. | | тыс.руб | ведомственная отчетность |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Охват населения обучением поведения при пожарах. | | % | Ведомственная отчетность | 60 | 80 | 85 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 5 | Охват населения обучением по действиям в ситуациях природного и техногенного характера. | | % | Ведомственная отчетность | 60 | 80 | 85 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 6 | Охват населения обучением действиям в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций. | | % | Ведомственная отчетность | 60 | 80 | 85 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 7 | Охват населения обучением правилам поведения на водных объектах. | | % | Ведомственная отчетность | 60 | 80 | 85 | 90 | 100 | 100 | 100 |

Приложение № 8

к паспорту муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»

1. Паспорт Подпрограммы

«Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | «Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее по тексту Подпрограмма) |
| Наименование  муниципальной программы | Муниципальная программа Пинчугского сельсовета «Развитие поселка» |
| Муниципальный заказчик-координатор подпрограммы | Администрация Пинчугского сельсовета |
| Главные распорядители бюджетных средств | Администрация Пинчугского сельсовета |
| Цель подпрограммы | Создание эффективной системы защиты населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. |
| Задачи подпрограммы | 1.Совершенствование системы пожарной безопасности на территории Пинчугского сельсовета, сокращение материального ущерба при пожарах.  2. Обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения;  3. Повышение уровня подготовки населения к действиям по предупреждению и ликвидации пожаров, пропаганда мер пожарной безопасности среди населения  4. Уход за минерализованными полосами в местах прилегания лесных массивов к населенному пункту;  5. Организация выполнения мероприятий по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.  6. Организация эвакуации граждан из зон возможных стихийных бедствий.  7. Обеспечение безопасности жизни людей на водных объектах. |
| Целевые индикаторы | 1. Снижение количества чрезвычайных ситуаций на территории МО.  2.Снижение количества пожаров.  3.Сокращение материального ущерба от пожаров.  4. Охват населения обучением поведения при пожарах.  5. Охват населения обучением по действиям в ситуациях природного и техногенного характера.  6.Охват населения обучением действиям в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.  7.Охват населения обучением правилам поведения на водных объектах. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2014-2021годы |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Общий объем финансирования Программы составляет - 670,7 тыс. рублей**,** в том числе:  местный бюджет, по годам:  2014 год – 70,0 тыс. рублей;  2015год - 89,4 тыс.рублей;  2016год – 124,3 тыс. рублей; в т.ч. краевой бюджет-60,3 тыс. руб;  2017год- 81,1 тыс.рублей; в т.ч. краевой бюджет-60,3 тыс. руб;  2018год- 73,8 тыс.рублей; в т.ч. краевой бюджет-60,3 тыс. руб;  2019год- 100,1 тыс.рублей; в т.ч. краевой бюджет-90,4 тыс. руб;  2020год- 66,0 тыс.рублей;  2021 год- 66,0 тыс. руб. |

**2. Основные разделы Подпрограммы**

**2.1. Постановка общепоселковой проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы**

Поселок Пинчуга расположен на левом берегу реки Ангара, с трех сторон территория Пинчугского сельсовета окружена лесам. Обладая обширной территорией муниципальное образование, подвержено таким опасным природным явлениям и аварийным ситуациям техногенного характера как:

-катастрофического затопления;

-лесных пожаров;

-наводнений и паводков.

Основными нормативно-правовыми актами, определяющими расходные обязательства Пинчугского сельсовета, являются:

- [Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://base.garant.ru/186367/1/#100).

- Федеральный закон РФ от 21.12.1994 года № 68 – ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

- Федеральный закон от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

- Постановление Правительства РФ № 547 от 04.09.2003 года «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Подпрограмма ориентирована на все социальные слои граждан МО и, прежде всего, на осуществление обучения населения, по вопросам ГО и способов защиты от ЧС на территории Пинчугского сельсовета. Гражданская оборона – система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных, культурных ценностей на территории МО, а так же обучение населения в условиях возникновения угрозы чрезвычайных ситуаций. Реализация Подпрограммы призвана обеспечить подготовку населения действиям по предупреждению ЧС и действиям в случае возникновения угрозы ЧС, защиты территорий муниципального образования от чрезвычайных ситуаций, максимального снижения потерь в условиях возникновения ЧС, создание и развитие устойчивой системы оповещения населения об угрозе возникновения ЧС.

На территории Пинчугского сельсовета за 2012 год и за 8 месяцев 2013 года зафиксировано 3 пожара в жилом секторе. Сложное социально-экономическое положение в стране, безработица, низкая социальная защищенность населения, возрастающая ветхость жилого фонда приводит к увеличению числа бытовых пожаров.

Пожары и связанные с ними чрезвычайные ситуации, а также их последствия являются важными факторами, негативно влияющими на состояние социально-экономической обстановки на территории Пинчугского сельсовета.

К числу объективных причин, обуславливающих крайнюю напряжённость оперативной обстановки с пожарами в жилом секторе, следует отнести высокую степень изношенности жилищного фонда, отсутствие экономических возможностей поддержания противопожарного состояния зданий, низкую обеспеченность жилых зданий средствами обнаружения пожара и оповещения о нём, а также современными первичными средствами пожаротушения.

Следует также отметить, что на территории Пинчугского сельсовета лесные массивы подходят вплотную к п. Пинчуга. При возникновении лесного пожара существует угроза переброски огня на жилые строения и возникновения пожара уже в самом населённом пункте. В населённом пункте имеется 2 пожарных водоёма и река, тем не менее, обеспеченность их противопожарным водоснабжением недостаточна. Подавляющая часть населения не имеет четкого представления о реальной опасности пожаров, система мер по противопожарной пропаганде и обучению недостаточно эффективна. В результате для большинства граждан пожар представляется маловероятным событием, игнорируются противопожарные требования, и, как следствие, большинство пожаров происходит по причине неосторожного обращения с огнем.

Анализ причин, от которых возникают пожары, убедительно показывает, что предупредить их можно, опираясь на средства противопожарной пропаганды, одним из видов которой является обучение (инструктаж) населения включая обучение элементарным навыкам поведения в экстремальных ситуациях, умению быстро проводить эвакуацию, воспрепятствовать распространению огня.

Обобщая всё вышесказанное, можно констатировать: обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Пинчугского сельсовета является важнейшей задачей органа местного самоуправления.

Мероприятия, разработанные в рамках настоящей подпрограммы, позволят решать вопросы предупреждения и тушения пожаров на территории Пинчугского сельсовета более эффективно.

Мероприятия, разработанные в рамках настоящей подпрограммы, позволят решать вопросы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Пинчугского сельсовет более эффективно.

Необходимость мероприятий по обеспечению охраны жизни людей на водных объектах обусловлено недостаточным знанием граждан элементарных правил поведения на водоёмах. Поэтому обучение граждан правилам поведения на водных объектах в летнее время на территории Пинчугского сельсовета является одной из приоритетных задач.

**2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы**

Целью подпрограммы является создание эффективной системы защиты населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Достижение цели предполагается посредством решения двух взаимосвязанных и взаимодополняющих задач, отражающих приоритеты в области гражданской обороны, защиты населения и территории от ЧС и в области пожарной безопасности.

В рамках Подпрограммы должна быть решены следующие задачи:

-Совершенствование системы пожарной безопасности на территории Пинчугского сельсовета, сокращение материального ущерба при пожарах.

- Обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения;

- Повышение уровня подготовки населения к действиям по предупреждению и ликвидации пожаров, пропаганда мер пожарной безопасности среди населения

- Уход за минерализованными полосами в местах прилегания лесных массивов к населенному пункту;

- Организация выполнения мероприятий по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций.

- Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

- Организация эвакуации граждан из зон возможных стихийных бедствий.

- Обеспечение безопасности жизни людей на водных объектах.

Сроки реализации Подпрограммы - 2014 – 2021годы.

Целевые индикаторы Подпрограммы отражены в приложении №1 к данной подпрограмме.

**2.3. Механизм реализации Подпрограммы**.

Источником финансирования Подпрограммы является бюджет сельсовета. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Пинчугского сельсовета.

Финансирование мероприятий, предусмотренных Подпрограммой, осуществляется в порядке и за счет средств, которые предусмотрены для соответствующих мероприятий подпрограмм. При поступлении средств на лицевой счет распорядителя, производятся кассовые расходы.

**2.4.Управление Подпрограммой и контроль за ходом выполнения Подпрограммы.**

Контроль за ходом выполнения реализации Подпрограммы осуществляет администрация Пинчугского сельсовета.

Администрация Пинчугского сельсовета, ответственная за реализацию Подпрограммы, организует ведение отчетности по реализации утвержденной Подпрограммы по установленной форме в соответствии с постановлением администрации Пинчугского сельсовета от 31.07.2013 № 51-п «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ Пинчугского сельсовета, их формировании и реализации».

**2.5. Оценка социально-экономической эффективности** .

В результате реализации Подпрограммы ожидается:

- относительное сокращение материального ущерба от пожаров и других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

-увеличение роста обученного населения по действиям в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

-создание условий для спасения населения в случае чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

-создание условий для безопасности жизни людей на водных объектах.

**2.6. Мероприятия подпрограммы.**

В Подпрограмму включены следующие мероприятия:

- Первичные меры пожарной безопасности;

- Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- Обеспечение безопасности на водных объектах;

**2.7.Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение Подпрограммы) с указанием источников финансирования.**

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств местного бюджета.

В соответствии с бюджетом принимаемых расходных обязательств общий объем финансирования подпрограммы из всех источников предусматривается в размере 670,7 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 70,0 тыс. рублей;

2015 год – 89,4 тыс. рублей;

2016 год – 124,3 тыс. рублей;

2017 год – 81,1 тыс. рублей;

2018 год – 73,8 тыс. рублей;

2019 год – 100,1 тыс. рублей;

2020 год – 66,0 тыс. рублей;

2021 год - 66,0 тыс. рублей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 2  к подпрограмме «Развитие физической культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета», реализуемой в рамках муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие поселка» | | | | | | | | | |  |
| Перечень мероприятий подпрограммы «Развитие культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета» указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование программы, подпрограммы | ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы | | | | | | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении) |  |
| (тыс. руб.), годы | | | | | | | | |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019год | 2020 год | 2021 год | Итого на период 2014-2021 годы |  |
| Цель подпрограммы: | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Обеспечение развития культуры и спорта на территории Пинчугского сельсовета | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий для населения поселка | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятие 1: | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 1101 | 3960080000 | 111 | 265,7 | 278,9 | 278,79 | 0 | 0 |  |  |  | 823,39 | выплата заработной платы |  |
| Отдельные мероприятия в рамках подпрограммы | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2: Проведение культурно-массовых мероприятий |  | 912 | 0801 | 3960080010 | 244 |  |  |  |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  |
| Итого по задаче 1. |  |  |  |  |  | 265,7 | 278,9 | 278,79 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 823,39 |  |  |
| Краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |  | 265,7 | 278,9 | 278,79 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 823,39 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 1

к подпрограмме «Благоустройство поселка Пинчуга», реализуемой в рамках муниципальной программы

Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы «Благоустройство поселка Пинчуга»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цель,  целевые индикаторы | Единица измерения | Источник  информации | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|  | Цель подпрограммы:  Обеспечение чистоты и порядка, а также комфортного и безопасного проживания жителей и гостей на территории МО Пинчугский сельсовет | | | | | | | |  |  |
| 1. | Процент привлечения безработного населения  муниципального  образования к работам  по   благоустройству | % | Ведомственная отчетность | 10% | 15% | 15% | 18% | 25% | 28% | 28% |
| 2. | Количество ликвидированных несанкционированных свалок | ед. | Ведомственная отчетность | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Количество отремонтированных домов | ед. | Ведомственная отчетность | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 2  к подпрограмме «Благоустройство поселка Пинчуга», реализуемой в рамках муниципальной программы Пинчугского сельсовета "Развитие поселка» | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Перечень мероприятий подпрограммы «Благоустройство поселка Пинчуга» с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование программы, подпрограммы | ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы | | | | | | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении) | |  |
| (тыс. руб.), годы | | | | | | | | |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | Итого на период 2014-2021 годы |  |
| Цель подпрограммы: | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Обеспечение чистоты и порядка, а также комфортного и безопасного проживания жителей и гостей на территории МО Пинчугский сельсовет. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1: | | | | | | | | | | | | | | | |
| осуществление работ по созданию (установке) содержанию, ремонту, капитальному ремонту объектов инфраструктуры и благоустройства, расположенных на территории Пинчугского сельсовета | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятие 1: | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0503 | 3940080010 | 244 | 925,2 | 987,7 | 400 | 222,9 | 221 | 187 | 37,8 | 32,4 | 3014 |  | |  |
| Уличное освещение |
| Мероприятие 2: | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0503 | 3940080020 | 244 | 622,6 | 102,2 | 175,4 | 218,6 | 228,7 | 123,2 | 19,3 | 19,3 | 1509,3 | Ликвидировано 2 несанкционированные свалки; построено 365м. тротуаров; убран мусор с улиц; подвезен песок | |  |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселка |
| Мероприятие 3: | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0503 | 3940080030 | 111 | 17,8 | 0 | 8,9 | 11,3 | 23,2 | 26,4 | 18,7 | 18,9 | 125,2 |  | |  |
| Содействие временной занятости населения в благоустройстве поселка |
| Мероприятие 4: Проведение аккарицидных обработок мест массового отдыха населения | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0909 | 394008S555 | 244 | 2,4 | 2,88 | 3 | 3 | 6,6 | 6,6 | 6,6 | 6,6 | 37,7 | софинансирование | |  |
|
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0909 | 3940075550 | 244 | 20,0 | 24,0 | 24,0 | 24,0 | 16,0 | 15,2 | 15,2 | 15,2 | 153,6 | Проведение аккарицидных обработок мест массового отдыха населения | |  |
|  |  |
| Меропрятие 5: | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0501 | 3940080050 | 244 243 | 253,4 | 365,2 | 722,5 | 402,8 | 401,6 | 499 | 455,3 | 462,7 | 3562,5 | Произведен ремонт 4 домов | |  |
| Содержание муниципального |
| жилищного фонда |
| Мероприятие 6: | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0502 | 39400Ш0000 | 810 | 26,6 | 46,9 | 20,3 | 36,6 | 46,8 | 46,8 | 29,5 | 29,5 | 283,0 |  | |  |
| Возмещение специализированным службам, по вопросам похоронного дела, стоимости услуг по погребению |
| Мероприятие 7: | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0502 | 39400Ч0080 | 414 | 600,0 | 490,0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 1090,0 |  | |  |
| Проведение круглогодичных водопроводов |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0502 | 3940080060 | 414 | 371,3 | 0 | 0 | 0 | 484 |  |  |  | 855,3 | Проведение круглогодичных водопроводов |  |  |
| Мероприятие 8: Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, за счет средств поступивших от гос. Корпорации- Фонда содействия реформирования ЖКХ, в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы "Развитие поселка" | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0501 | 3940009502 | 412 | 0 | 0 | 15620,9 | 0 | 0 |  |  |  | 15620,9 |  |  |  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0501 | 3940009602 | 412 | 0 | 0 | 14975,0 | 0 | 0 |  |  |  | 14975,0 | Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, за счет средств краевого бюджета, в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы "Развитие поселка" |  |  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0501 | 39400S9602 | 412 | 0 | 0 | 260,2 | 0 | 0 |  |  |  | 260,2 | Софинансирование |  |  |
| Мероприятие 9: приобретение основных средств | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0503 | 394008Ф000 | 244 | 0 | 0 | 6,7 | 0 | 0 | 6,7 | 0 | 0 | 13,4 |  |  |  |
| Мероприятие 14: оплата электроэнергии за уличное освещение | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0503 | 394008Э010 | 244 |  |  | 864,1 | 803,4 | 1101,1 | 1165,1 | 649,8 | 613,8 | 5197,3 |  |  |  |
| Итого по задаче 1. |  |  |  |  |  | 2839,3 | 2018,9 | 33081,0 | 1722,6 | 2529,0 | 2076,0 | 1232,2 | 1198,4 | 46697,4 |  | |  |
| Краевой бюджет |  |  |  |  |  | 20,0 | 24,0 | 30619,9 | 24,0 | 416,0 | 15,2 | 15,2 | 15,2 | 31134,3 |  | |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |  | 2819,3 | 1994,9 | 2461,1 | 1698,6 | 2113,0 | 2060,8 | 1217,0 | 1183,2 | 14364,7 |  |  |  |

Приложение № 7

к муниципальной программе

Пинчугского сельсовета

«Развитие поселка»

1. **ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ «БЛАГОУСТРОЙСТВО ПОСЕЛКА ПИНЧУГА»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА «РАЗВИТИЕ ПОСЕЛКА»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | «Благоустройство поселка Пинчуга» (далее по тексту Подпрограмма) |
| Наименование  муниципальной программы | Муниципальноя программа Пинчугского сельсовета «Развитие поселка» |
| Муниципальный заказчик-координатор подпрограммы | Администрация Пинчугского сельсовета |
| Главные распорядители бюджетных средств | Администрация Пинчугского сельсовета |
| Цели программы | Обеспечение чистоты и порядка, а также комфортного и безопасного проживания жителей и гостей на территории МО Пинчугский сельсовет |
| Задачи | - осуществление работ по созданию (установке) содержанию, ремонту, капитальному ремонту объектов инфраструктуры и благоустройства, расположенных на территории Пинчугского сельсовета. |
| Целевые индикаторы | - освещение населенных пунктов;  - ликвидация стихийных (несанкционированных) свалок;  - улучшение внешнего вида муниципального образования, повышение уровня комфортности; |
| Сроки реализации подпрограммы | 2014 – 2021 год |
| Объемы и источники финансирования Подпрограммы | Общий объем финансирования Подпрограммы за счет средств местного бюджета - 46 697,4 тыс. рублей**,** в том числе по годам:  2014 г. – 2839,3 тыс. рублей; в т.ч. краевой бюджет- 20,0 тыс. рублей;  2015 г. – 2018,9 тыс. руб.; в т.ч. краевой бюджет- 24,0 тыс. рублей;  2016 г. – 33081,0 тыс. руб.; в т.ч. краевой бюджет- 30619,9 тыс. рублей;  2017 г. – 1722,6 тыс. руб; в т.ч. краевой бюджет- 24,0 тыс. рублей;  2018 г. – 2529,0 тыс. руб; в т.ч. краевой бюджет- 416,0 тыс. рублей;  2019 г. – 2076,0 тыс. руб; в т.ч. краевой бюджет- 15,2 тыс. рублей;  2020 г. – 1232,2 тыс. руб; в т.ч. краевой бюджет- 15,2 тыс. рублей;  2021 г. – 1198,4 тыс. руб; в т.ч. краевой бюджет- 15,2 тыс. рублей. |
| Ожидаемые целевые показатели реализации программы | - освещение населенных пунктов;  - ликвидация стихийных (несанкционированных) свалок;  - улучшение внешнего вида муниципального образования, повышение уровня комфортности; |

1. ТЕКУЩЕЕ СОСТОЯНИЕ

В последнее время повышенное внимание уделяется благоустройству территории муниципального образования Пинчугский сельсовет (далее – территории). Повышение уровня благоустройства территории стимулирует позитивные тенденции в социально-экономическом развитии муниципального образования, как следствие, повышение качества жизни населения и временного пребывания гостей на данной территории.

Ремонт и реконструкция имеющихся и создание новых объектов благоустройства в сложившихся условиях является ключевой задачей органов местного самоуправления. Без реализации неотложных мер по повышению уровня благоустройства территории нельзя добиться существенного повышения имеющегося потенциала села и эффективного обслуживания экономики и населения, а также обеспечить в полной мере безопасность жизнедеятельности и охрану окружающей среды.

Данная подпрограмма разработана для удовлетворения потребности населения в обеспечении экологической безопасности, улучшения гармоничной архитектурно-ландшафтной среды с целью реализации эффективной и качественной работы по благоустройству территории, связанной с мобилизацией финансовых и организационных ресурсов.

Между тем на изменение уровня благоустройства территорий сказывается влияние факторов, воздействие которых заставляет регулярно проводить мероприятия по сохранению объектов благоустройства и направленные на поддержание уровня комфортности проживания. Кроме природных факторов износу объектов благоустройства способствует увеличение интенсивности эксплуатационного воздействия.

Уровень благоустройства представляет собой широкий круг взаимосвязанных технических, экономических и организационных вопросов, решение которых должно учитывать соответствие уровня благоустройства общим направлениям социально-экономического развития.

Ежегодно с наступлением весенне-летнего периода, в целях сбора и удаления накопившегося за зимний период неорганизованного бытового и хозяйственного мусора, улучшения санитарного и технического состояния объектов благоустройства на территории Пинчугского сельсовета проводятся субботники и санитарные пятницы.

Также ежегодно администрацией Пинчугского сельсовета проводятся мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок на территории.

В администрации Пинчугского сельсовета создана административная комиссия, которая не реже двух раза в месяц проводит заседания и в пределах своей компетенции составляет протоколы об административных правонарушениях.

Как уже отмечалось выше, основной проблемой сдерживающей комплексную работу по благоустройству территории сельсовета является ограниченность финансовых ресурсов. Финансирование мероприятий по благоустройству зачастую носит разовый характер, в целях устранения предписаний надзорных органов.

Второй причиной является небрежное отношение жителей и гостей, как к элементам благоустройства, так и к окружающей среде (создаются несанкционированные свалки отходов потребления). Анализ показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей села  на улицах и во дворах, не бережном отношении к элементам благоустройства.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ

Подпрограмма «Благоустройство территории поселка Пинчуга» направлена на решение задачи «осуществление работ по созданию (установке) содержанию, ремонту объектов инфраструктуры и благоустройства, расположенных на территории Пинчугского сельсовета».

Выбор подпрограммных мероприятий, указанных в приложении 2 к Подпрограмме, обусловлен необходимостью решения задач для достижения цели подпрограммы.

Сроки выполнения подпрограммы: 2014-2021 годы.

Эффективность реализации подпрограммы определяется на основе оценки фактического достижения целевых индикаторов по отношению к нормативным индикаторам, утвержденным подпрограммой

4. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ

Для достижения намеченной цели и решения задач в рамках данной подпрограммы предусматривается планомерная реализация мероприятий, направленных на улучшение уровня комфортности и безопасности проживания жителей и гостей поселка Пинчуга.

Ежегодно, при составлении проекта бюджета Пинчугского сельсовета на очередной год и плановый период, специалистами администрации совместно с депутатами сельского Совета разрабатывается план благоустройства территории поселения, который ложится в основу утверждаемых программных мероприятий по благоустройству.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств местного бюджета.

В соответствии с бюджетом принимаемых расходных обязательств общий объем финансирования подпрограммы из всех источников предусматривается в размере 46 697,4 тыс. рублей, в том числе:

2014 год - 2839,3 тыс. рублей;

2015 год – 2018,9 тыс. рублей;

2016 год – 33081,0 тыс. рублей;

2017 год – 1722,6 тыс. рублей.

2018 год – 2529,0 тыс. рублей.

2019 год – 2076,0 тыс. рублей;

2020 год – 1232,2 тыс. рублей;

2021 год – 1198,4 тыс. рублей.

Приложение № 1

к подпрограмме «Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет», реализуемой в рамках муниципальной программы

Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы «Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цель,  целевые индикаторы | Единица измерения | Источник  информации | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|  | Цель подпрограммы:  Повышение уровня организации и безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети поселка Пинчуга. | | | | | | | |  |  |
| 1. | Снижение уровня аварийности в поселке . | % | Ведомственная отчетность | 10% | 15% | 15% | 18% | 25% | 27% | 27% |
| 2. | Сокращение количества ДТП | % | Ведомственная отчетность | 15% | 15% | 18% | 18% | 18% | 18% | 18% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 2  к подпрограмме «Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет», реализуемой в рамках муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие поселка» | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Перечень мероприятий подпрограммы «Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования  Пинчугский сельсовет» с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование программы, подпрограммы | ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы | | | | | | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении) |  |
| (тыс. руб.), годы | | | | | | | | |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020год | 2021 год | Итого на период 2014-20210 годы |  |
| Цель подпрограммы: | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Повышение уровня организации и безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети поселка Пинчуга. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1: | | | | | | | | | | | | | | | |
| совершенствование информационного, организационного и технического обеспечения деятельности в сфере обеспечения безопасности дорожного движения; | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятие 1: | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 3910080010 | 244 | 209,5 | 4,42 | 0,0 | 0,0 | 41,2 | 30,0 | 0,0 | 0,0 | 285,1 | Приобретение и установка дорожных знаков |  |
| Содержание улично-дорожной сети |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 3910080020 | 244 | 642,0 | 1022,2 | 424,0 | 345,0 | 374,7 | 395,8 | 130,0 | 130,0 | 3463,7 | Содержание автомобильных дорог |  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 3910080030 | 244 | 0 | 345,0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 345,0 | Составление проекта организации дорожного движения |  |
|  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 3910080040 | 244 | 255,6 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 255,6 | Техническая инвентаризация автомобильных дорог |  |
|  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 409 | 3910075080 | 244 | 200 | 350 | 350 | 400 | 300 | 350 |  |  | 1950,0 | Субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края (на содержание автомобильных дорог) |  |
|
|  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 39100S5080 | 244 | 0,2 | 0,35 | 3,5 | 4 | 3 | 4,2 |  |  | 15,25 | Софинансирование расходов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета (на содержание автомобильных дорог) |  |
|  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 3910075940 3910075090 | 244 |  | 1800,00 |  | 1485,9 |  |  |  |  | 3285,90 | Субсидии на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений |  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 3910082300 39100S5090 | 244 |  | 62,3 |  | 15 |  |  |  |  | 77,3 | Софинансирование за счет средств местного бюджета расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений |  |
| Итого по задаче 1. |  |  |  |  |  | 1307,4 | 3584,3 | 777,5 | 2249,9 | 718,9 | 780,0 | 130,0 | 130,0 | 9677,9 |  |  |
| Краевой бюджет |  |  |  |  |  | 200,0 | 2150,00 | 350 | 1885,9 | 300 | 350 |  |  | 5235,90 |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |  | 1107,4 | 1434,3 | 427,5 | 364,0 | 418,9 | 430,0 | 130,0 | 130,0 | 4442,0 |  |  |

Приложение №4

к паспорту муниципальной

программы Пинчугского

сельсовета

«Развитие поселка»

1. **ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

**«БЕЗОПАСНОСТЬ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПИНЧУГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА «РАЗВИТИЕ ПОСЕЛКА»**

|  |  |
| --- | --- |
| Название подпрограммы | «Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет» (далее - подпрограмма) |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа Пинчугского сельсовета «Развитие поселка» |
| Муниципальный заказчик подпрограммы | Аминистрация Пинчугского сельсовета |
| Главный распорядитель бюджетных средств | Администрация Пинчугского сельсовета |
| Цели подпрограммы | Повышение уровня организации и безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети поселка Пинчуга. |
| Задачи подпрограммы | 1.Совершенствование информационного, организационного и технического обеспечения деятельности в сфере обеспечения безопасности дорожного движения. |
| Целевые индикаторы | 1.Сокращение аварийности в поселке;  2.Сокращение количества ДТП. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2014 - 2021годы |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Объем финансирования подпрограммы составляет 9 677,9 тыс. рублей, в том числе по годам:  2014 год- 1307,33 тыс. руб.; в т.ч. краевые-200,0 тыс. руб.;  2015 год- 3584,3 тыс. руб.; в т.ч. краевые-2150,0 тыс. руб.;  2016 год- 777,5 тыс. руб.; в т.ч. краевые-350,0 тыс. руб.;  2017 год- 2249,9 тыс. руб.; в т.ч. краевые-1885,9 тыс. руб.;  2018 год- 718,9 тыс. руб.; в т.ч. краевые-300,0 тыс. руб.;  2019 год- 780,0 тыс. руб.; в т.ч. краевые-350,0 тыс. руб.;  2020 год- 130,0 тыс. руб.;  2021 год – 130,0 тыс. руб. |

**2.Основные разделы Подпрограммы**

**2.1. Постановка общепоселковой проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы**

Пинчугский сельсовет входит в состав муниципального образования Богучанский район. Сеть автодорог предоставлена дорогами общего пользования. Из 10 км дорог общего пользования все щебенистые, которые необходимо поддерживать в удовлетворительном состоянии. Протяженность главной улицы Ленина переходящей в улицу Новая 4,5 км, на ней расположены школа, детский сад, администрация, и все основные учреждения поселения, вдоль которой необходимо строить, содержать и ремонтировать тротуары.

Быстрыми темпами растет и парк легкового и грузового автотранспорта, что приводит к массовому вовлечению в дорожное движение новых водителей и владельцев транспортных средств, занимающихся частной деятельностью по перевозке грузов и пассажиров. Обеспечение жителей села легковыми автомобилями достаточно высокая: один автомобиль приходится на 11 человек.

В результате происходит все большее вовлечение жителей поселка в дорожное движение, и делает проблему безопасности дорожного движения, сохранения жизни и здоровья людей особенно актуальной.

В данных условиях необходимо опережающее развитие системы обеспечения безопасности дорожного движения и только это способно предотвратить рост аварийности на улично-дорожной сети районного центра.

По данным ГИБДД, основными причинами ДТП на дорогах поселения являются:

- отсутствие дорожных знаков, указателей, -

- отсутствие пешеходных дорожек (тротуаров);

- недостаточная освещенность улиц в вечернее время;

- массовое несоблюдение ПДД участниками дорожного движения;

- недостаточная профессиональная подготовка и дисциплинированность водителей;

- плохое состояние дорог, неровное покрытие, низкие сцепные качества дорожного полотна.

За последние два года администрация Пинчугского сельсовета старается уделять внимание организации безопасности дорожного движения на территории поселка. За 2010 год на содержание, ремонт уличного освещения на сумму 395,5 тыс. рублей. На содержание и ремонт дорожного полотна затрачено 159,9 тыс. рублей. В 2013 году установлено 6 дорожных знаков на сумму 4,512 тыс. рублей. В 2014 году приобретено и установлено 52 дорожных знака на сумму 209, 47 тыс. рублей. Произведена подсыпка дорог за счет краевых субсидий в сумме 200,0 тыс. рублей. В 2015 году произведен ремонт автомобильных дорог ул. Лесная, ул. Советская протяженностью 1,38 км за счет краевых субсидий в сумме 1800,0 тыс. рублей и софинансирования из местного бюджета в сумме 62,3 тыс. рублей. Произведена подсыпка дорог за счет краевых субсидий в сумме 350,0 тыс. рублей. В 2016 году произведена подсыпка дорог за счет краевых субсидий в сумме 350,0 тыс. рублей. В 2017 году произведен ремонт автомобильных дорог ул. Горького, ул. Новоселов, ул. Ф. Тахавиева, ул. Тургенева протяженностью 0,799 км за счет краевых субсидий в сумме 1485,9 тыс. рублей и софинансирования из местного бюджета в сумме 15,0 тыс. рублей.

Но, тем не менее, по-прежнему актуальной остается проблема обеспечения безопасности дорожного движения, являющаяся одной из важнейших социально-экономических проблем территории муниципального образования Пинчугский сельсовет.

**2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы**

Целью подпрограммы является повышение уровня безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети поселка Пинчуга.

Задачи подпрограммы:

- совершенствование информационного, организационного и технического обеспечения деятельности в сфере обеспечения безопасности дорожного движения;

Для достижения цели подпрограммы предлагается осуществить следующие мероприятия:

- совершенствование дорожных условий и организации дорожного движения.

В рамках мероприятий предусматривается повысить обеспеченность дорог и улично-дорожной сети современными техническими средствами и материальными ресурсами.

Сроки реализации Подпрограммы – 2014 – 2021 годы.

Целевые индикаторы Подпрограммы отражены в приложении №1 к данной подпрограмме.

**2.3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ**

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Пинчугского сельсовета. Заказчиком подпрограммы является администрация Пинчугского сельсовета. Взаимодействуя с комиссией по безопасности дорожного движения отдела внутренних дел по Богучанскому району, осуществляет организационные, методические и контрольные функции в ходе реализации подпрограммы.

Администрации Пинчугского сельсовета обеспечивает:

- разработку ежегодного плана мероприятий по реализации подпрограммы с уточнением объемов финансирования мероприятий;

- ежемесячный контроль за реализацией подпрограммных мероприятий по срокам, содержанию, финансовым затратам и ресурсам;

Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на финансирование мероприятий, является Администрация Пинчугского сельсовета.

В случае превышения плановых цен по результатам проведенных торгов по отдельным мероприятиям подпрограммы и снижения плановых цен по другим мероприятиям в пределах суммы одной экономической статьи, предусмотренной на год, главный распорядитель средств, вправе производить расходы без внесения изменений в решение о муниципальной целевой программе.

**2.4. Управление Подпрограммой и контроль за ходом выполнения Подпрограммы.**

Должностные лица администрации Пинчугского сельсовета несут ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечного результата, эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы, и осуществляют контроль за исполнением мероприятий.

Обеспечение целевого расходования бюджетных средств осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

В качестве метода оперативного контроля применяется ежеквартальное рассмотрение главой Пинчугского сельсовета совместно с комиссией по безопасности дорожного движения по Богучанскому району вопросов, связанных с выполнением подпрограммы.

Ежегодно вопрос о выполнении мероприятий подпрограммы заслушивается на сессии Пинчугского сельского Совета депутатов.

Администрация Пинчугского сельсовета ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по подпрограммным мероприятиям, механизм реализации подпрограммы, состав исполнителей с учетом выделяемых на ее реализацию финансовых средств, при необходимости вносит предложения (с обоснованиями) о продлении срока реализации подпрограммы.

**2.5. ОЦЕНКА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ**

**ЭФФЕКТИВНОСТИ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Реализация мероприятий подпрограммы «Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет» направлена на повышение безопасности дорожного движения в поселке, улучшение дорожной обстановки, что позволит снизить уровень аварийности в поселке и сократить количество ДТП.

**2.6. Мероприятия подпрограммы.**

В Подпрограмму включены следующие мероприятия:

-приобретение и установка дорожных знаков;

-содержание автомобильных дорог;

-составление проекта организации дорожного движения;

- проведение технической инвентаризации автомобильных дорог;

- капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог.

**2.7.Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение Подпрограммы) с указанием источников финансирования.**

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств местного бюджета.

В соответствии с бюджетом принимаемых расходных обязательств общий объем финансирования подпрограммы из всех источников предусматривается в размере – 9677,9 тыс. рублей, из них по годам:

2014год – 1307,3 тыс. рублей;

2015год – 3584,3 тыс. рублей;

2016год - 777,5 тыс. рублей;

2017год - 2249,9 тыс. рублей;

2018год – 718,9 тыс. рублей;

2019год – 780,00 тыс. рублей;

2020год - 130,00 тыс. рублей;

2021 год – 130,0 тыс. рублей.

Приложение №5

к Паспорту муниципальной

программы Пичугского

сельсовета «Развитие поселка»

1. **ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

**«Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Пинчугского сельсовета» муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»**

|  |  |
| --- | --- |
| Название подпрограммы | Подпрограмма «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Пинчугского сельсовета» (далее - подпрограмма) |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа Пинчугского сельсовета «Развитие поселка» |
| Муниципальный заказчик подпрограммы | администрация Пинчуского сельсовета |
| Главный распорядитель бюджетных средств | Администрация Пинчугского сельсовета |
| Цели и задачи подпрограммы | **Цель:**  -противодействие терроризму и экстремизму и защита жизни граждан, проживающих на территории Пинчугского сельсовета;  - уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий;  -формирование у населения внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий;  -формирование толерантности и межэтнической культуры в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения.  **Задачи:**  - информирование населения сельсовета по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;  -содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий;  -пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий;  -организация воспитательной работы среди детей и молодежи, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера;  -недопущение наличия свастики и иных элементов экстремистской направленности на объектах поселковой инфраструктуры. |
| Целевые индикаторы | 1. Организация и проведение тематических занятий со школьниками и рабочей молодежью; 2. Организация и проведение занятий с детьми дошкольного возраста; 3. Оборудование информационных уличных стендов и размещение на них информации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму; 4. Организация и проведение пропагандистских и агитационных мероприятий среди населения, разработка, изготовление и распространение памяток, листовок;   Проверка объектов муниципальной собственности на предмет наличия   1. свастики и иных элементов экстремистской направленности. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2014 - 2021 годы |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Общий объем необходимых финансовых средств для реализации подпрограммы составляет 5 300 рублей за счет средств местного бюджета, в том числе по годам:  2014 год – 500,00 рублей;  2015 год – 500,00 рублей;  2016 год – 600,00 рублей;  2017 год –100,00 рублей;  2018 год –100,00 рублей;  2019 год –1500,00 рублей;  2020 год –1000,00 рублей;  2021 год –1000,00 рублей |
| Контроль за исполнением программы | контроль за выполнением мероприятий программы осуществляет администрация  Пинчугского сельсовета |

**2.Основные разделы Подпрограммы**

**2.1.Постановка общепоселковой проблемы и обоснование необходимости разработки программы**

Программа мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Пинчугского сельсовета является важнейшим направлением реализации принципов целенаправленной, последовательной работы по объединению общественно–политических сил, национально–культурных, культурных и религиозных организаций и безопасности граждан.

        Формирование установок толерантного сознания и поведения, веротерпимости и миролюбия, профилактика различных видов экстремизма имеет в настоящее время особую актуальность, обусловленную сохраняющейся социальной напряженностью в обществе, продолжающимися межэтническими и межконфессиональными конфликтами, ростом национального экстремизма, являющихся прямой угрозой безопасности не только региона, но и страны в целом. Наиболее все это проявилось на Северном Кавказе в виде вспышек ксенофобии, фашизма, фанатизма и фундаментализма. Эти явления в крайних формах своего проявления находят выражение в терроризме, который в свою очередь усиливает разрушительные процессы в обществе. Усиление миграционных потоков остро ставит проблему адаптации молодежи к новым для них социальным условиям, а также создает проблемы для адаптации принимающего населения к быстрорастущим диаспорам и землячествам, которые меняют демографическую ситуацию нашего поселения.

         Наиболее экстремистки рискогенной группой выступает молодежь, это вызвано социально–экономическими факторами. Особую настороженность вызывает снижение общеобразовательного и общекультурного уровня молодых людей, чем пользуются экстремистки настроенные радикальные политические и религиозные силы.

            Таким образом, экстремизм, терроризм и преступность представляют реальную угрозу общественной безопасности, подрывают авторитет органов местного самоуправления и оказывают негативное влияние на все сферы общественной жизни. Их проявления вызывают социальную напряженность, влекут затраты населения, организаций и предприятий на ликвидацию прямого и косвенного ущерба от преступных деяний.

         Системный подход к мерам, направленным на предупреждение, выявление, устранение причин и условий, способствующих экстремизму, терроризму, совершению правонарушений, является одним из важнейших условий улучшения социально–экономической ситуации в Пинчугском сельсовете.

         Для реализации такого подхода необходима муниципальная программа по профилактике терроризма, экстремизма, предусматривающая максимальное использование потенциала местного самоуправления и других субъектов в сфере профилактики правонарушений.

**2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы**

Основной целью подпрограммы является противодействие терроризму и экстремизму и защита жизни граждан, проживающих на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующей задачи:

- информирование населения сельсовета по вопросам противодействия терроризму и экстремизму

-содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий;

-пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий;

-организация воспитательной работы среди детей и молодежи, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера;

-недопущение наличия свастики и иных элементов экстремистской направленности на объектах поселковой инфраструктуры.

Сроки реализации Подпрограммы – 2014 – 2021 годы.

Целевые индикаторы Подпрограммы отражены в приложении №1 к данной подпрограмме.

**2.3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ**

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Пинчугрского сельсовета. Всего на реализацию программных мероприятий требуется 5 300 рублей.

Заказчиком подпрограммы является администрация Пинчугского сельсовета.

Главный бухгалтер администрации Пинчугского сельсовета совместно с заместителем главы сельсовета обеспечивают:

- разработку плана мероприятий по реализации подпрограммы с уточнением объемов финансирования мероприятий;

- ежемесячный контроль за реализацией подпрограммных мероприятий по срокам, содержанию, финансовым затратам и ресурсам;

Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на финансирование мероприятий, является администрация Пинчугского сельсовета.

**2.4. Управление Подпрограммой и контроль за ходом выполнения Подпрограммы.**

Должностные лица администрации Пинчугского сельсовета несут ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечного результата, эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы, и осуществляют контроль за исполнением мероприятий.

Обеспечение целевого расходования бюджетных средств осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

В качестве метода оперативного контроля применяется ежеквартальное рассмотрение Главой Пинчугского сельсовета вопросов, связанных с выполнением подрограммы.

**2.5. ОЦЕНКА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ**

**ЭФФЕКТИВНОСТИ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Реализация мероприятий подпрограммы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Пинчугского сельсовета» обеспечит повышение уровня профилактических мероприятий, направленных на выполнение требований противодействия терроризму и экстремизму на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет.

**2.6. Мероприятия подпрограммы.**

В Подпрограмму включены следующие мероприятия:

**-** организация и проведение пропагандистских и агитационных мероприятий среди населения, разработка, изготовление и распространение памяток, листовок;

- организация и проведение тематических занятий со школьниками и рабочей молодежью;

- организация и проведение занятий с детьми дошкольного возраста;

- оборудование информационных уличных стендов и размещение на них информации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

- проверка объектов муниципальной собственности на предмет наличия

свастики и иных элементов экстремистской направленности.

**2.7.Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение Подпрограммы) с указанием источников финансирования.**

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств местного бюджета.

В соответствии с бюджетом принимаемых расходных обязательств общий объем финансирования подпрограммы из всех источников предусматривается в размере – 5,3 тыс. рублей, из них по годам:

2014год – 0,5 тыс. рублей;

2015год – 0,5 тыс. рублей;

2016год - 0,6 тыс. рублей;

2017год - 0,1 тыс. рублей;

2018год – 0,1 тыс. рублей;

2019год – 1,5 тыс. рублей;

2020год – 1,0 тыс. рублей;

2021год – 1,0 тыс. рублей.

Приложение № 1

к подпрограмме «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет», реализуемой в рамках муниципальной программы

Пинчугского сельсовета «Развитие поселка»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Пинчугского сельсовета»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цель,  целевые индикаторы | Единица измерения | Источник  информации | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | Цель подпрограммы:  противодействие терроризму и экстремизму и защита жизни граждан, проживающих на территории Пинчугского сельсовета. | | | | | | | | | |
| 2 | Целевой индикатор 1:  повышение уровня профилактических мероприятий, направленных на выполнение требований противодействия терроризму и экстремизму на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет | % | Ведомственная отчетность | 15% | 17% | 19% | 20% | 21% | 22% | 22% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 2  к подпрограмме «Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет», реализуемой в рамках муниципальной программы Пинчугского сельсовета «Развитие поселка» | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Перечень мероприятий подпрограммы «Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования  Пинчугский сельсовет» с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование программы, подпрограммы | ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы | | | | | | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении) |  |
| (тыс. руб.), годы | | | | | | | | |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020год | 2021 год | Итого на период 2014-20210 годы |  |
| Цель подпрограммы: | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Повышение уровня организации и безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети поселка Пинчуга. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1: | | | | | | | | | | | | | | | |
| совершенствование информационного, организационного и технического обеспечения деятельности в сфере обеспечения безопасности дорожного движения; | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятие 1: | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 3910080010 | 244 | 209,5 | 4,42 | 0,0 | 0,0 | 41,2 | 30,0 | 0,0 | 0,0 | 285,1 | Приобретение и установка дорожных знаков |  |
| Содержание улично-дорожной сети |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 3910080020 | 244 | 642,0 | 1022,2 | 424,0 | 345,0 | 374,7 | 395,8 | 130,0 | 130,0 | 3463,7 | Содержание автомобильных дорог |  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 3910080030 | 244 | 0 | 345,0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 345,0 | Составление проекта организации дорожного движения |  |
|  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 3910080040 | 244 | 255,6 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 255,6 | Техническая инвентаризация автомобильных дорог |  |
|  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 409 | 3910075080 | 244 | 200 | 350 | 350 | 400 | 300 | 350 |  |  | 1950,0 | Субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края (на содержание автомобильных дорог) |  |
|
|  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 39100S5080 | 244 | 0,2 | 0,35 | 3,5 | 4 | 3 | 4,2 |  |  | 15,25 | Софинансирование расходов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета (на содержание автомобильных дорог) |  |
|  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 3910075940 3910075090 | 244 |  | 1800,00 |  | 1485,9 |  |  |  |  | 3285,90 | Субсидии на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений |  |
|  | Администрация Пинчугского сельсовета | 912 | 0409 | 3910082300 39100S5090 | 244 |  | 62,3 |  | 15 |  |  |  |  | 77,3 | Софинансирование за счет средств местного бюджета расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений |  |
| Итого по задаче 1. |  |  |  |  |  | 1307,4 | 3584,3 | 777,5 | 2249,9 | 718,9 | 780,0 | 130,0 | 130,0 | 9677,9 |  |  |
| Краевой бюджет |  |  |  |  |  | 200,0 | 2150,00 | 350 | 1885,9 | 300 | 350 |  |  | 5235,90 |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |  | 1107,4 | 1434,3 | 427,5 | 364,0 | 418,9 | 430,0 | 130,0 | 130,0 | 4442,0 |  |  |

**ПИНЧУГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

02.02.2019                               п. Пинчуга                               №2

О назначении членов конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пинчугского сельсовета

В соответствии с ч. 2.1 ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Пинчугского сельского Совета депутатов от 16.06.2015 № 15 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пинчугского сельсовета» (с учетом внесения изменений от 09.12.2015 № 28, от 17.03.2017 № 4, 07.12.2018 № 23), ст. 11, 12 Устава Пинчугского сельсовета Богучанского района Красноярского края, Пинчугский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить членами конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пинчугского сельсовета следующих граждан:

-Шадрину Раису Алексеевну – специалиста по социальной работе МБУ КЦСОН.

-Шевцова Владимира Алексеевича – учителя физической культуры МКОУ Пинчугской школы.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Пинчугского сельского Совета депутатов – А.В. Логинова.

1. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Пинчугский вестник», на официальном сайте администрации Пинчугского сельсовета <http://pinchuga.ru>.

Председатель Пинчугского

сельского Совета депутатов А.В. Логинов

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко