|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 13.1.1 | *Общая информация о государственном органе, об органе местного самоуправления, в том числе:* |  |
| 13.1.1 а | Наименование и структура ОМСУ сельского поселения «Булумское», почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб; | Глава администрации – Жапова Санжидма Будаевна  Специалист – Базарова Доржи-Ханда Пурбуевна  Совет депутатов:  Председатель-Жапова Санжидма Будаевна  Депутаты : Медведева Александра Викторовна  Литвинцев Иван Витальевич  Пляскина Евгения Васильевна  Сангин Дамдин Юрьевич  Гусев Федор Николаевич  Гордеенко Владимир Александрович  Беляев Николай Петрович  Николаева Марина Владимировна  Адрес:674551, с.Булум, ул.Управленческая, 2  Телефон: 8 3025358-3-91  Электронная почта:sp.bulum@bk.ru  Режим работы c 8-00-17-00  Обеденый перерыв с 12-30 до 1-30 |
| 13.1.1 б | Сведения о полномочиях ОМСУ сельского поселения «Булумское», задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; | 1.АДМИНИСТРАЦИЯ  Задачами Администрации являются:  - обеспечение на территории сельского (городского) поселения «Булумское», закрепленных в Конституции Российской Федерации, федеральном законодательстве, законодательстве Забайкальского края прав и свобод граждан;  - эффективная реализация полномочий по решению вопросов местного значения, а также полномочий, делегированных в соответствии с федеральным и региональным законодательством.  Администрация обеспечивает организацию решения вопросов, отнесенных в соответствии с федеральным законодательством, Уставом сельского поселения «Булумское»с к вопросам местного значения, а также участвует в осуществлении иных государственных полномочий, если это участие предусмотрено федеральными законами, решет иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти, и не исключенные из компетенции органов местного самоуправления федеральными законами, законами Забайкальского края за счет доходов местного бюджета, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.  Для выполнения задач Администрация выполняет исполнительно – распорядительные и контрольные функции, отнесенные в соответствии с Уставом сельского (городского) поселения «Булумское» к ее компетенции.  К полномочиям администрации сельского поселения «Булумское» относится: - обеспечение на территории сельского поселения «Булумское», закрепленных в Конституции Российской Федерации, федеральном законодательстве, законодательстве Забайкальского края прав и свобод граждан;  - эффективная реализация полномочий по решению вопросов местного значения, а также полномочий, делегированных в соответствии с федеральным и региональным законодательством.  Администрация обеспечивает организацию решения вопросов, отнесенных в соответствии с федеральным законодательством, Уставом сельского поселения «Булумское» к вопросам местного значения, а также участвует в осуществлении иных государственных полномочий, если это участие предусмотрено федеральными законами, решет иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти, и не исключенные из компетенции органов местного самоуправления федеральными законами, законами Забайкальского края за счет доходов местного бюджета, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.  Для выполнения задач Администрация выполняет исполнительно – распорядительные и контрольные функции, отнесенные в соответствии с Уставом сельского поселения «Булумское» к ее компетенции.  К полномочиям администрации сельского поселения «Булумское» относится  **Статья 10. Полномочия органов местного самоуправления сельского поселения по решению вопросов местного значения** **сельского поселения**  В целях решения вопросов местного значения сельского поселения органы местного самоуправления сельского поселения обладают  1) принятие устава сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;  2) установление официальных символов сельского поселения;  3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;  4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;  5) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;  6) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;  7) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, главы сельского поселения, голосования по вопросам изменения границ сельского поселения, преобразования сельского поселения;  8) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы сельского поселения, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;  9) разработка и утверждение программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры сельского поселения, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры сельского поселения, программы комплексного развития социальной инфраструктуры сельского поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;  10) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения сельского поселения, доведения до сведения жителей сельского поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии сельского поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;  11) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;  12) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования главы сельского поселения, депутатов Совета сельского поселения, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;  13) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах сельского поселения, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;  14) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, настоящим Уставом.  **Статья 11. Осуществление органами местного самоуправления сельского поселения отдельных государственных полномочий**  1. Органы местного самоуправления сельского поселения осуществляют переданные им федеральными законами, законами Забайкальского края отдельные государственные полномочия в порядке, установленном указанными законами.  2. Органы местного самоуправления сельского поселения участвуют в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 131-ФЗ, в случае принятия Советом сельского поселения решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.  **Статья 29. Администрация сельского поселения**  1. Администрация сельского поселения является исполнительно-распорядительным органом сельского поселения, наделяется настоящим Уставом полномочиями по решению вопросов местного значения сельского поселения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Забайкальского края.  2. Администрацией сельского поселения руководит глава сельского поселения на принципах единоначалия.  Администрация сельского поселения обладает правами юридического лица.  3. Структура администрации сельского поселения утверждается Советом сельского поселения по представлению главы сельского поселения.  4. К компетенции администрации сельского поселения относится обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления сельского поселения:    :  2. СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  **Статья 27. Совет сельского поселения**  1. Совет сельского поселения является выборным, постоянно действующим представительным органом сельского поселения, состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах на срок 5 лет.  2. Численность депутатов Совета сельского поселения составляет 8 человек.  Совет сельского поселения может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.  Заседание Совета сельского поселения не может считаться правомочным, если на нем присутствовало менее 50 процентов от числа избранных депутатов.  3. Заседание Совета сельского поселения проводятся не реже одного раза в три месяца.  Вновь избранный Совет сельского поселения собирается на первое заседание в течение 30 дней со дня избрания Совета сельского поселения в правомочном составе.  Совет сельского поселения подотчетен населению сельского поселения.  4. Совет сельского поселения не обладает правами юридического лица.  5. Порядок созыва и проведения заседаний Совета сельского поселения, компетенция его председателя, заместителя председателя, формирования и работы постоянных и временных комиссий, рабочих органов Совета сельского поселения определяются настоящим Уставом и регламентом Совета сельского поселения.  6. В исключительной компетенции Совета сельского поселения находятся:  1) принятие устава сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений;  2) утверждение бюджета сельского поселения и отчета о его исполнении;  3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;  4) утверждение стратегии социально-экономического развития сельского поселения;  5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения;  6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;  7) определение порядка участия сельского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;  8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения;  9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения;  10) принятие решения об удалении главы сельского поселения в отставку;  11) утверждение правил благоустройства территории сельского поселения.  7. Иные полномочия Совета сельского поселения определяются федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними Уставом Забайкальского края, законами Забайкальского края и настоящим Уставом.  8. Совет сельского поселения заслушивает ежегодные отчеты главы сельского поселения о результатах его деятельности, деятельности администрации сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом сельского поселения.  9. Советом сельского поселения руководит глава сельского поселения, исполняющий полномочия председателя Совета сельского поселения.  10. Организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета сельского поселения, оказание методической, практической и иной помощи по вопросам, возникающим в деятельности депутатов и Совета сельского поселения, подготовку аналитических материалов осуществляет администрация сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Совета сельского поселения.  11. Полномочия Совета сельского поселения могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, предусмотренным статьей 73 Федерального закона № 131-ФЗ.  Полномочия Совета сельского поселения также прекращаются:  1) в случае принятия Советом сельского поселения решения о самороспуске;  2) в случае вступления в силу решения Забайкальского краевого суда о неправомочности данного состава депутатов Совета сельского поселения, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;  3) в случае преобразования сельского поселения, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ;  4) в случае утраты сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом.  5) в случае увеличения численности избирателей сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ сельского поселения или объединения сельского поселения с городским округом;  6) в случае нарушения срока издания муниципального правового акта сельского поселения, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.  12. Досрочное прекращение полномочий Совета сельского поселения влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.  13. Предложение о самороспуске Совета сельского поселения может быть внесено группой депутатов не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета сельского поселения и должно предусматривать письменное обоснование причин самороспуска.  Предложение о самороспуске Совета сельского поселения не может быть внесено позднее, чем за шесть месяцев до истечения срока полномочий Совета сельского поселения.  Предложение о самороспуске Совета сельского поселения предварительно обсуждается в его постоянных комиссиях.  Предложение о самороспуске должно быть рассмотрено в течение 15 календарных дней со дня внесения указанного предложения на заседании Совета сельского поселения.  14. Заседание Совета сельского поселения по вопросу о самороспуске проводится открыто и гласно.  Решение о самороспуске Совета сельского поселения принимается путем тайного голосования.  15. Решение о самороспуске принимается, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета сельского поселения.  16. В случае непринятия Советом сельского поселения решения о самороспуске повторное предложение о самороспуске Совета сельского поселения может быть внесено не ранее чем через три месяца со дня голосования по вопросу о самороспуске.  17. В случае досрочного прекращения полномочий Совета сельского поселения, порядок подготовки, проведения и подведения итогов досрочных муниципальных выборов регулируется федеральными законами, законами Забайкальского края.  3. Глава муниципального образования  Органы местного самоуправления сельского (городского) поселения «Булумское» при решении вопросов, относящихся к их компетенции, действует на основании Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, других актов, принятых органами государственной власти и управления Российской Федерации, законов Забайкальского края, постановлений и распоряжений Правительства и Губернатора Забайкальского края, а также Устава сельского (городского) поселения «Булумское», муниципальных правовых актов  **Статья 28. Глава сельского поселения**  1. Глава сельского поселения является высшим должностным лицом сельского поселения и наделяется настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ собственными полномочиями по решению вопросов местного значения сельского поселения.  2. Глава сельского поселения избирается на муниципальных выборах на срок 5 лет, возглавляет администрацию сельского поселения, исполняет полномочия председателя Совета сельского поселения.  3. Глава сельского поселения в пределах полномочий, установленных настоящей статьей:  1) представляет сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени сельского поселения;  2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, правовые акты, принятые Советом сельского поселения;  3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;  4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета сельского поселения;  5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления сельского поселения решение вопросов местного значения сельского поселения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Забайкальского края.  4. Глава сельского поселения подконтролен и подотчетен населению и Совету сельского поселения.  Глава сельского поселения представляет Совету сельского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности администрации сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом сельского поселения.  5. Полномочия главы сельского поселения прекращаются досрочно в случае:  1) смерти;  2) отставки по собственному желанию;  3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона № 131-ФЗ;  4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 131-ФЗ;  5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;  6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;  7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;  8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;  9) прекращение гражданства Российской Федерации, прекращение гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;  10) отзыва избирателями;  11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы сельского поселения;  12) преобразования сельского поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 131-ФЗ;  13) утраты сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;  14) увеличения численности избирателей сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ сельского поселения или объединения сельского поселения с городским округом;  15) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;  16) несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом № 131-ФЗ;  17) в иных случаях, установленных Федеральным законом № 131-ФЗ и иными федеральными законами.  6. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, отсутствия главы сельского поселения или невозможности исполнения им своих должностных обязанностей его полномочия временно исполняет должностное лицо администрации сельского поселения в соответствии с распределением обязанностей.  7. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения выборы главы сельского поселения, проводятся в сроки, установленные Федеральным законом № 67-ФЗ.  Органы местного самоуправления сельского поселения «Булумское» при решении вопросов, относящихся к их компетенции, действует на основании Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, других актов, принятых органами государственной власти и управления Российской Федерации, законов Забайкальского края, постановлений и распоряжений Правительства и Губернатора Забайкальского края, а также Устава сельского (городского) поселения «Булумское», муниципальных правовых актов |
| 13.1.1 в \* | Перечень территориальных органов и представительств муниципального органа за рубежом (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб указанных органов и представительств; | Отсутствуют |
| 13.1.1 г \* | Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций; | Отсутствует |
| 13.1.1 д | Сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); |  |
| 13.1.1 е | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций; | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров,  находящихся в ведении администрации сельского поселения «Булумское»  муниципального района «Оловяннинский район» Забайкальского края.  1  Информационные системы:  СБиС+Электронная отчетность»  Система удаленного финансового документооборота (СУФД)  1с Бухгалтерия 8  Электронный бюджет  Свод- Смарт  СПО Справки БК  Единое окно  2  Реестры, регистры, перечни, банки данных  Наименование:  Журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции  Журналы регистрации инструктажей по пожарной безопасности  Реестр муниципального имущества  Регистр муниципальных нормативно-правовых актов  Журнал обращений граждан  Журнал для регистрации нотариальных действий  Учетные карточки военнообязанных  Журнал Регистрации систематического карантинных фитосанитарных обследований подкарантинных объектов администрации сельского поселения «Булумское»  Книга замечаний и предложений проверяющих |
| 13.1.1 ж \* | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии); | Отсутствует |
| 13.1.2 | *Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:* |  |
| 13.1.2 а | муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; | СИСТЕМАТИЧЕСКИ НАПРАВЛЯЕМ ПРИНЯТЫЕ НПА (ИЗМЕНЕНИЯ) НА САЙТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА!!! |
| 13.1.2 б | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований; | СИСТЕМАТИЧЕСКИ НАПРАВЛЯЕМ ПРОЕКТЫ НПА НА САЙТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА!!! |
| 13.1.2 в | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; | НЕ ПРОИЗВОДИЛИСЬ |
| 13.1.2 г | Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг; | НАПРАВИТЬ ВСЕ ИМЕЮЩИЕСЯ РЕГЛАМЕНТЫ |
| 13.1.2 д | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; | Загрузите Ваши формы заявлений, жалоб какие имеются в администрации. Направьте в вордовском варианте, чтобы имелись на сайте, если кто-то захочет скачать и распечатать |
| 13.1.2 е | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов; | Производство по такой категории дел, возникающих из публичных правоотношений, как оспаривание решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления, должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в порядке гражданского и арбитражного судопроизводства.  Так, в соответствии с требованиями Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (далее - ГПК РФ) гражданин, организация вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если считают, что нарушены их права и свободы. Гражданин, организация вправе обратиться непосредственно в суд или в вышестоящий в порядке подчиненности, орган местного самоуправления, к должностному лицу, муниципальному служащему.  Заявление подается в суд по подсудности, установленной статьями 24 - 27 ГПК РФ. Заявление может быть подано гражданином в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица муниципального служащего, решение, действие (бездействие) которых оспариваются.  Суд вправе приостановить действие оспариваемого решения до вступления в законную силу решения суда.  К решениям, действиям (бездействию) органов местного самоуправления, должностных лиц, муниципальных служащих, оспариваемым в порядке гражданского судопроизводства, относятся коллегиальные и единоличные решения и действия (бездействие), в результате которых:  - нарушены права и свободы гражданина;  - созданы препятствия к осуществлению гражданином его прав и свобод;  - на гражданина незаконно возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к ответственности.  Гражданин вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.  Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.  Заявление рассматривается судом в течение десяти дней, а Верховным Судом Российской Федерации- в течение двух месяцев с участием гражданина, руководителя или представителя органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, решения, действия (бездействие) которых оспариваются.  Неявка в судебное заседание кого-либо из лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте судебного заседания, не является препятствием к рассмотрению заявления.  Суд, признав заявление обоснованным, принимает решение об обязанности соответствующего органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего устранить в полном объеме допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод.  Решение суда направляется для устранения допущенного нарушения закона руководителю органа местного самоуправления, должностному лицу, муниципальному служащему, решения, действия (бездействие) которых были оспорены, либо в вышестоящий в порядке подчиненности орган, должностному лицу, муниципальному служащему в течение трех дней со дня вступления решения суда в законную силу.  В суд и гражданину должно быть сообщено об исполнении решения суда не позднее чем в течение месяца со дня получения решения.  Суд отказывает в удовлетворении заявления, если установит, что оспариваемое решение или действие принято либо совершено в соответствии с законом в пределах органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего и права либо свободы гражданина не были нарушены.  Обжалование решений суда первой инстанции осуществляется по посредством подачи апелляционных жалоб на решения, вынесенные мировыми судами, и кассационных жалоб, вынесенных федеральными судами, в вышестоящий суд).  Порядок обжалования муниципальных правовых актов  В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по вопросам местного значения населением муниципальных образований непосредственно и (или) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления принимаются муниципальные правовые акты.  Согласно статье 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в систему муниципальных правовых актов входят  устав муниципального образования, правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан); нормативные и иные правовые акты представительного органа муниципального образования; правовые акты главы муниципального образования, местной администрации и иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования.  Муниципальные правовые акты разделяются на нормативные и ненормативные.  В соответствии с пунктом 9 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 29.11.2007 №48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части» существенными признаками, характеризующими нормативный правовой акт, являются: издание его в установленном порядке управомоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления или должностным лицом, наличие в нем правовых норм (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.  Порядок обжалования муниципальных правовых актов и действий (бездействие) органов местного самоуправления в суд регулируется Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (далее по тексту – КАС РФ) и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (далее по тексту — АПК РФ).  Порядок обжалования нормативных правовых актов регулируется главой 21 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (далее по тексту – КАС РФ)  В соответствии со статьей 208 КАС РФ с административным исковым заявлением о признании нормативного правового акта не действующим полностью или в части вправе обратиться лица, в отношении которых применен этот акт, а также лица, которые являются субъектами отношений, регулируемых оспариваемым нормативным правовым актом, если они полагают, что этим актом нарушены или нарушаются их права, свободы и законные интересы.  Общественное объединение вправе обратиться в суд с административным исковым заявлением о признании нормативного правового акта не действующим полностью или в части в защиту прав, свобод и законных интересов всех членов данного общественного объединения в случае, если это предусмотрено федеральным законом.  С административным исковым заявлением о признании нормативного правового акта, в том числе принятого референдумом субъекта Российской Федерации или местным референдумом, не действующим полностью или в части в суд может обратиться прокурор в пределах своей компетенции, а также Президент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации, высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), орган местного самоуправления, глава муниципального образования, полагающие, что принятый нормативный правовой акт не соответствует иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу, нарушает их компетенцию или права, свободы и законные интересы граждан.  С административным исковым заявлением о признании нормативного правового акта по вопросам реализации избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации не действующим полностью или в части вправе обращаться также Центральная избирательная комиссия Российской Федерации, избирательная комиссия субъекта Российской Федерации, избирательная комиссия муниципального образования, полагающие, что оспариваемый нормативный правовой акт не соответствует иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу, нарушает избирательные права или право на участие в референдуме граждан Российской Федерации либо компетенцию избирательной комиссии.  Административное исковое заявление о признании нормативного правового акта недействующим может быть подано в суд в течение всего срока действия этого нормативного правового акта.  Административное исковое заявление о признании нормативного правового акта недействующим по общему правилу, установленному в статье 22 КАС РФ, подается в суд по месту нахождения органа местного самоуправления.  В статье 209 КАС РФ установлены требования к административному исковому заявлению об оспаривании нормативного правового акта и о признании нормативного правового акта недействующим.  В период избирательной кампании, кампании референдума административные дела об оспаривании нормативных правовых актов, принятых избирательными комиссиями, либо нормативных правовых актов по вопросам реализации избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, которые регулируют отношения, связанные с данными избирательной кампанией, кампанией референдума, рассматриваются судом в сроки, установленные главой 24 КАС РФ.  В соответствии со статьей 217.1. КАС РФ судом рассматриваются и разрешаются административные дела об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами (далее - акты, обладающие нормативными свойствами), в порядке, установленном  главой 21 КАС РФ, с особенностями, определенными статьей 217.1. КАС РФ.  С административным исковым заявлением о признании акта, обладающего нормативными свойствами, недействующим вправе обратиться лица, указанные в частях 1 - 4 статьи 208 КАС РФ, полагающие, что соответствующий акт обладает нормативными свойствами и по своему содержанию не соответствует действительному смыслу разъясняемых нормативных положений.  С 01.01.2017 административное исковое заявление также может быть подано в суд посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  Порядок обжалования ненормативных правовых актов регулируется главой 22 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (далее по тексту – КАС РФ) и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (далее – АПК РФ).  В соответствии со статьей 218 КАС РФ гражданин, организация, иные лица могут обратиться в суд с требованиями об оспаривании решений органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если полагают, что нарушены или оспорены их права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов или на них незаконно возложены какие-либо обязанности.  Гражданин, организация, иные лица могут обратиться непосредственно в суд или оспорить решения, действия (бездействие) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, в вышестоящие в порядке подчиненности орган, организацию, у вышестоящего в порядке подчиненности лица либо использовать иные внесудебные процедуры урегулирования споров.  В случае, если это предусмотрено федеральным законом, общественное объединение вправе обратиться в суд с требованием об оспаривании решений органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если полагает, что нарушены или оспорены права, свободы и законные интересы всех членов этого общественного объединения, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов или на них незаконно возложены какие-либо обязанности.  В случаях, предусмотренных КАС РФ, органы государственной власти, Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации, уполномоченный по правам человека в субъекте Российской Федерации, иные органы, организации и лица, а также прокурор в пределах своей компетенции могут обратиться в суд с административными исковыми заявлениями о признании незаконными решений, действий (бездействия) органов, организаций, лиц, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, в защиту прав, свобод и законных интересов иных лиц, если полагают, что оспариваемые решения, действия (бездействие) не соответствуют нормативному правовому акту, нарушают права, свободы и законные интересы граждан, организаций, иных лиц, создают препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов или на них незаконно возложены какие-либо обязанности.  Административное исковое заявление об оспаривании решений органов местного самоуправления, должностных лиц, муниципальных служащих подается в суд по месту нахождения органа местного самоуправления либо в суд по месту жительства гражданина, являющегося административным истцом, а в случаях, предусмотренных КАС РФ, - по месту нахождения организации, являющейся административным истцом.  Административное исковое заявление может быть подано в суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации, иному лицу стало известно о нарушении их прав, свобод и законных интересов.  Пропуск установленного срока обращения в суд не является основанием для отказа в принятии административного искового заявления к производству суда. Причины пропуска срока обращения в суд выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании. Пропуск срока обращения в суд без уважительной причины, а также невозможность восстановления пропущенного (в том числе по уважительной причине) срока обращения в суд является основанием для отказа в удовлетворении административного иска.  Требования к административному исковому заявлению о признании незаконными решений органов местного самоуправления, должностных лиц, муниципальных служащих установлены статьей 220 КАС РФ.  По административным делам об оспаривании решений, действий органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, суд в порядке, предусмотренном главой 7 КАС РФ, вправе приостановить действие оспариваемого решения в части, относящейся к административному истцу, или приостановить совершение в отношении административного истца оспариваемого действия.  Административное исковое заявление об оспаривании решений, действий (бездействия) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по вопросам, связанным с согласованием места и времени проведения публичного мероприятия (собрания, митинга, демонстрации, шествия, пикетирования), а также с вынесенным этими органами предупреждением в отношении целей такого публичного мероприятия и формы его проведения, может быть подано в суд в течение десяти дней со дня, когда гражданину, организации, иному лицу стало известно о нарушении их прав, свобод и законных интересов.  Несвоевременное рассмотрение или нерассмотрение жалобы вышестоящим органом, вышестоящим должностным лицом свидетельствует о наличии уважительной причины пропуска срока обращения в суд.  Согласно статье 228 КАС РФ, решение суда по административному делу об оспаривании решения, действия (бездействие) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, может быть обжаловано по общим правилам, установленным КАС РФ.  С 01.01.2017 административное исковое заявление также может быть подано в суд посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  В соответствии со статьей 197 АПК РФ, дела об оспаривании затрагивающих права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями (далее - органы, осуществляющие публичные полномочия), должностных лиц, в том числе судебных приставов - исполнителей, рассматриваются арбитражным судом по общим правилам искового производства, предусмотренным АПК РФ, с особенностями, установленными в главе 24 АПК РФ.  Производство по делам об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих публичные полномочия, должностных лиц возбуждается на основании заявления заинтересованного лица, обратившегося в арбитражный суд с требованием о признании недействительными ненормативных правовых актов или о признании незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов и лиц.  Право на обращение в арбитражный суд с заявлением о признании ненормативных правовых актов недействительными, решений и действий (бездействия) незаконными (статья 198 АПК РФ) реализуют:  - граждане, организации и иные лица вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих публичные полномочия, должностных лиц, если полагают, что оспариваемый ненормативный правовой акт, решение и действие (бездействие) не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают их права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на них какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.  - прокурор, а также органы, осуществляющие публичные полномочия, вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих публичные полномочия, должностных лиц, если они полагают, что оспариваемый ненормативный правовой акт, решение и действие (бездействие) не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают права и законные интересы граждан, организаций, иных лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на них какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.  Заявления о признании ненормативных правовых актов недействительными, решений и действий (бездействия) незаконными рассматриваются в арбитражном суде, если их рассмотрение в соответствии с федеральным законом не отнесено к компетенции других судов.  Заявление может быть подано в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов, если иное не установлено федеральным законом. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.  В статье 199 АПК РФ установлены требования к заявлению о признании ненормативного правового акта недействительным, решений и действий (бездействия) незаконными.  В соответствии со статьей 200 АПК РФ, дела об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих публичные полномочия, должностных лиц рассматриваются судьей единолично в срок, не превышающий трех месяцев со дня поступления соответствующего заявления в арбитражный суд, включая срок на подготовку дела к судебному разбирательству и принятие решения по делу, если иной срок не установлен федеральным законом. Указанный срок может быть продлен на основании мотивированного заявления судьи, рассматривающего дело, председателем арбитражного суда до шести месяцев в связи с особой сложностью дела, со значительным числом участников арбитражного процесса.  Согласно статье 4 АПК РФ, заявление и иные документы могут быть поданы в суд на бумажном носителе или в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". |
| 13.1.3 | Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых государственным органом, органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций государственного органа, органа местного самоуправления; | Не участвует |
| 13.1.4 | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению государственным органом, органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; | Все, **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  По предупреждению и ликвидации пожаров на территории сельского поселения «Булумское» на 2023 год   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Наименование | Дата  проведения | Ответственные | | 1 | Провести расширенное заседание комиссии по Ч/С и ПБ | март | Председатель комиссии по Ч/С и ПБ | | 2 | Подготовить Распоряжение главы с/п «Булумское» о первоочередных мерах по подготовке к пожароопасному сезону 2023 года | Март-апрель | Глава  с/п»Булумское» | | 3 | Подготовить Распоряжение о создании патрульных групп | март | Глава  с/п «Булумское» | | 4 | Продлить договора на поставку техники на пожар | март | Глава  с/п «Булумское» | | 5 | Подготовить Распоряжение  Об ответственности водозабора в пожароопасный период | март | Глава  с/п «Булумское», | | 6 | Провести ревизию пожарного инвентаря населения | март | комиссия | | 7 | Провести обучение и вакцинацию членов ДПО | март | Глава с/п «Булуммское» | | 8 | С наступлением пожароопасного периода организовать работу наблюдательных постов. | Март-апрель | Комиссия | | 9 | Подготовить списки жилых домов с указанием степени огнестойкости  - списки неблагополучных и пьющих семей  - списки административных зданий  - план населенных пунктов с указанием водоисточников | март | Специалист  администрации | | 10 | Подготовить РЛО, мотопомпу, воздуходувки, метлы. лопаты. | март | ДПО | | 11 | Организовать профилактическую работу с населением по вопросам пожарной безопасности | март | Комиссия | | 12 | Провести инструктажи преподавательского состава по мерам пожарной безопасности, дополнительные занятия с учащимися о мерах пожарной безопасности в быту | март | Зам.директора начальной общеобразовательной школы Иринчинова М.Д. |   Глава сельского поселения «Булумское» С.Б.Жапова  **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БУЛУМСКОЕ»**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  01 марта 2022 года № 03  с.Булум    **О создании патрульных групп для своевременного обнаружения и тушения малых очагов пожаров**  На основании письма Главного управления МЧС России по Забайкальскому краю от 2 мая 2016 года, в целях принятия дополнительных мер по предупреждению возникновения возможных чрезвычайных ситуаций на территории поселения «Булумское» в пожароопасный период 2022 года, для своевременного реагирования на пожарную обстановку и обнаружения малых очагов загораний, установления виновных лиц:  1. В целях своевременного обнаружения загораний, для проведения профилактических мероприятий, установления виновных лиц и тушения малых очагов пожаров, передачи информации в ЕДДС района, создать патрульные группы из трех человек, специалистов органов местного самоуправления, местного населения - членов ДПО, оснащенные средствами связи (список прилагается).  2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.  Глава администрации  сельского поселения «Булумское» С.Б.Жапова  **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БУЛУМСКОЕ»**  **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**  01 марта 2023 года № 04  с.Булум  **Об ответственности работников водоисточников на время пожароопасного периода**  На время пожароопасного периода ответственными за бесперебойную работу источников водоснабжения назначить:  1. В селе Булум - работника водокачки Ткачева Егения Анатольевича  - В селе Антия работника колодца – Николаева Александра Николаевича  - Обеспечить 100 % наполняемость ёмкости и в любое время суток, для организации заполнения водой пожарной техники на случай пожара.  2. Повесить табличку о месте расположения ключей от источников водоснабжения.  3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой  Глава сельского поселения «Булумское» С.Б.Жапова    **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БУЛУМСКОЕ»** **РАСПОРЯЖЕНИЕ** 01 марта 2023 года № 2  **с.Булум**  **О первоочередных мерах по подготовке к пожароопасному**  **сезону 2023 года.**  В соответствии со ст.30 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 16 сентября 2020 г.№ 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Росссийской Федерации», ст.8 Закона Забайкальского края от 03 июня 2009 года № 190-ЗЗК «О пожарной безопасности в Забайкальском крае», на основании Постановления № 50 от 27 февраля 2023 года администрации муниципального района «Оловяннинский район» администрация сельского поселения «Булумское»      **Постановляет:**  1. Провести комплекс организационных мероприятий по подготовке подведомственных учреждений к пожароопасному сезону 2022 года:  - создать маневренные группы для своевременного реагирования на муниципальном уровне на возникающие природные пожары, обеспечить их всем необходимым имуществом, автомобильным транспортом, определить схему их работы, зоны (площади) обслуживания, маршруты, карты, а также обратить внимание на технику безопасности при проведении работ, прохождение курсов по пожаротушению, вакцинацию привлекаемых;  - провести ревизию сил и средств тушения лесных и степных пожаров, находящихся в распоряжении подведомственных учреждений;  - провести работу по запрету выжигания сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков на землях сельскохозяйственного назначения;  - провести с населением агитационную и разъяснительную работу по противопожарной пропаганде по соблюдению правил пожарной безопасности в лесах, произвести очистку личных подворий и прилегающих к ним территорий от мусора, сухой травы, запретить любые пожоги.  2. В течение 2022 года усилить в образовательных организациях работу по воспитанию бережного отношения к природе, по профилактике природных пожаров через проведение классных часов.  3. Провести проверку готовности сельскохозяйственных организаций независимо от форм собственности к пожароопасному сезону 2023 года (наличие минерализованных полос, средств пожаротушения, емкостей с водой и др.)  4. Организовать проведение разъяснительной работы с руководителями сельскохозяйственных организаций независимо от форм собственности по вопросам обеспечения пожарной безопасности на подведомственных территориях, в том числе о запрете проведения выжиганий сухой травы и незамедлительном сообщении о возникающих лесных и других ландшафтных пожарах в единую дежурно-диспетчерскую службу Оловяннинского района:  - определить собственников или пользователей участков, смежных с лесным фондом (сенокосы, пастбища, пашни, животноводческие стоянки, заимки), ответственных за недопущение проведения неконтролируемых палов растительности;  - подготовить и согласовать с руководителями организаций и предприятий, частными владельцами перечень техники, привлекаемой для защиты населенных пунктов;  - укомплектовать добровольную пожарную охрану первичными средствами пожаротушения (РЛО, вещевое обеспечение, мотопомпы, воздуходувки, метлы, лопаты), привести их в исправное состояние;  - организовать обеспечение населенных пунктов местами для забора (подвоза) воды для целей пожаротушения, принять меры по устройству источников наружного противопожарного водоснабжения и произвести ремонт существующих пожарных гидрантов, пожарных водоемов, пожарных пирсов, водонапорных башен, стоящих на балансе поселения;  5. В течение пожароопасного сезона 2022 года:  - обеспечить своевременное введение особого противопожарного режима и ограничений для посещения населением леса и въезда в него транспортных средств, организовать контроль его соблюдения;  - предусмотреть создание оперативных групп в составе 3-4 человек на автотранспорте со средствами связи и пожаротушения для ликвидации выявленных вблизи населенных пунктов, объектов экономики и некоммерческих объединений граждан возгораний на ранних стадиях;  - организовать профилактическую работу с населением по формированию бережного отношения к лесу;  - организовать работу наблюдательных постов по своевременному выявлению очагов лесных и других ландшафтных пожаров;  - обеспечить оповещение населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, обусловленных природными пожарами с использованием звуковых сигналов, колоколов, средств массовой информации;  - оказать содействие в устройстве противопожарных разрывов и минерализованных полос вокруг территорий подведомственных учреждений образования, здравоохранения, культуры и социального обслуживания населения, расположенных в степной, лесной и прилегающих зонах.  6. Данное распоряжение опубликовать (обнародовать) на информационном стенде в здании администрации, библиотеке с.Антия, разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Оловяннинский район».  7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  Глава сельского поселения «Булумское» С.Б.Жапова |
| 13.1.5 | Информация о результатах проверок, проведенных государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления, подведомственных организациях; | Проверки не проводились |
| 13.1.6 | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления; | **СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ « БУЛУМСКОЕ»**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА « ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»**  **РЕШЕНИЕ**  **с. Булум**  От 22 апреля 2022 года № 40  Об утверждении отчета главы администрации сельского поселения  « Булумское» о работе администрации сельского поселения за 2021 год  В соответствии п.2 ч. 6.1 ст. 37 Федерального закона № 131 – ФЗ  « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской  Федерации», Устава сельского поселения « Булумское», Совет сельского  поселения  **РЕШИЛ:**  1. Отчет главы администрации сельского поселения « Булумское» о работе администрации сельского поселения за 2021год признать удовлетворительным.  2. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) путем размещения на информационном стенде администрации сельского поселения «Булумское» и на официальном сайте администрации муниципального района «Оловяннинский район» olovyan.75.ru  3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования)  Глава сельского поселения « Булумское» С.Б.Жапова  Приложение  к решению Совета сельского  поселения « Булумское»  от «22» апреля 2022 года № 40  **ОТЧЕТ**  **Главы сельского поселения « Булумское»**  **о проделанной работе за 2021 год**  Сегодня мы подводим итоги нашей работы за истекший период 2021 года.  Я назначена на должность Главы сельского поселения « Булумское», 16 сентября 2019 года, также начали свою деятельность депутаты 5 созыва.  В течении года и до сегодняшнего дня приходится контролировать ситуацию по уплате местных налогов. Формирование бюджета поселения проводится в соответствии с Положением о бюджетном процессе поселения и в соответствии с Бюджетным кодексом. Бюджет утверждается Советом поселения. Исполнение бюджета поселения осуществляется в течении года,  Каждый квартал информация об исполнении бюджета рассматривается на заседании Совета сельского поселения.  **Формирование, утверждение, использование бюджета**  поселения и контроль исполнения данного бюджета осуществляется исходя из налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений бюджета поселения определенных законодательством Российской Федерацией.  Доходы бюджета поселений на 01.01.2022 года составили – 3612527.10 руб.  При плане - 3663552.36 руб.  Земельный налог на 2021 год: запланировано -360 000,00 тыс. руб.  фактически собрано - 303 980, 73 тыс.руб.  Налог на доходы физических лиц на 2021 год при плане - 17 100,00 тыс .руб.  исполнено - 21927,84 тыс.руб.  Налог на имущество запланировано -360 000,00 тыс.руб. исполнено -304 042,90 тыс.руб.  Единый с/х налог при плане- 800,00 рублей исполнено - 904,00 рубля.  Часть доходов составляют безвозмездные поступления, план- 3252448,23 рублей, поступило за 2021 год - 3252448,23 тыс.рублей.  Выполняли обязательства по выплате зарплаты, содействовали занятости населения, социальной защите населения при привлечении средств бюджета  сельского поселения.  Коротко довожу до Вас основные направления деятельности в соответствии с Законом о местном самоуправлении.  В сельском поселении сложилась система информирования населения о деятельности Главы сельского поселения, Совета поселения через  обнародования в установленных местах для размещения нормативно –правовых актов: путем размещения полного текста на информационном стенде в административном здании администрации сельского поселения, в библиотеке и на официальном сайте муниципального района «Оловяннинский район» по адресу «оlovyan.75.ru.». , на сходах и собраниях  граждан, личных беседах. Администрация сельского поселения свою работу организует по перспективному годовому плану.  Главой Администрации было принято 14 постановлений и 13 распоряжений по основной деятельности, Советом поселения было принято 11 решений.  Выдано 600 справок, в основном справки о составе семьи, о приобретении топлива, о личном хозяйстве, о совместном проживании, об отсутствии трудового стажа и т. д.. выписок из похозяйственных книг.  Устно обратилось - 49 человек. Кроме того жители поселения обращались по вопросам регистрации и снятия с регистрационного учета по месту жительства.  По обращениям граждан и запроса различных организаций выдано – 24 общественных характеристик на жителей.  Совершено 1450 нотариальных действий - удостоверений копий документов.  При администрации поселения был создан и работал Совет общественности по работе с детьми и подростками. Работа и рейды проводились совместно с учреждениями образования, ПДН, здравоохранением с участковым уполномоченным полиции – это посещения неблагополучных семей, где проводилась работа с родителями, уклоняющихся от воспитания детей и выполнения своих родительских обязанностей.  За отчетный период в адрес Администрации сельского поселения не поступили письменные обращения от граждан.  Прием ведется ежедневно согласно графику. Если решение поступившего обращения не относится к компетенции Главы или специалистов администраций, то оно в пятидневный срок направляется по подведомственности, которые обязаны решать эти вопросы. Это, в основном вопросы трудоустройства, социального обеспечения, архива, ОМВД и другие.  В границах поселения **энергоснабжение**  осуществляется Оловяннинским РЭС, газоснабжение осуществляется Оловяннинским участком « Читаоблгаз». Источником водоснабжения являются скважины и колодец, как естественный водоем.  Все граждане поселения обеспечены жильем. Желающие брали ходатайство на оформление жилья в сельском поселении « Яснинское».  **Транспортное обеспечение** пассажиров до районного центра и п. Ясногорск осуществляется личным автомобильным транспортом, автобусное сообщение отсутствует.  Для участия в **предупреждении и ликвидации последствий**  ЧС и ПБ в границах поселения разработано и утверждено Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности на территории сельского поселения « Булумское». Разработан паспорт населенного пункта сельского поселения « Булумское»  На территории поселения создана добровольная пожарная команда в количестве 10 человек. Добровольная пожарная команда оснащена лопатами, метлами, дополнительными средствами; мотопомпа, техника для подвоза воды – трактора МТЗ -80 с прицепной емкостью, служебный автомобиль УАЗ 220694 для доставки людей на пожар.  Горюче – смазочные материалами автомобиль обеспечивает администрация поселения, денежные средства предусмотренные в бюджете недостаточны.  Анализ ситуации по пожарной безопасности показал, что в 2021 году по сравнению с прошлым годом пожары сократились, в следствие проведения  разъяснительной работы с населением, профилактических мероприятий:  опашка оградительных полос, отжигов.  В пожароопасные периоды ежегодно принимаются соответствующие  нормативные правовые акты, вывешиваются объявления и листовки, проводятся сходы граждан села для информирования населения по пожарной обстановке, проводится подворный обход внештатным инспектором по пожарной безопасности с регистрацией в журнале «Пожарная безопасность».  **Услугами связи** население обеспечивает Оловяннинский « Ростелеком».  Планируется обустройство сотовой связи в 2021 – 2022 годах.  **Торговое обслуживание** осуществляется индивидуальными предпринимателями товарами повседневного спроса. На территории сельского поселения предоставляется возможность торговли приезжим частным предпринимателям. Объект бытового обслуживания на территории  поселения отсутствует.  Организация **культурного досуга населения** организована через сельский клуб, проводятся дискотеки, праздничные мероприятия.  Празднования: День Победы, день Матери, день Пожилых людей, Новогодние праздники. Проведены совместные праздничные мероприятия  со школой в 2021 году.  09 мая проведен торжественный митинг посвященный 76-ой годовщине ВОВ  1941 – 1945 гг. с участием учащихся Булумской ООШ с возложением венков к памятнику и проведением праздничного концерта с участием школы, жителей села и работников культуры.  01 июня на территории Булумской ООШ проведен День защиты детей и открытие летнего школьного лагеря с участием представителей школы, культуры и администрации поселения. 2021 году силами населения построена детская площадка, закуплены тренажеры.  30 сентября проведен праздник. Посвященный Дню пожилых людей за счет средств администрации.  На территории поселения функционирует общеобразовательная школа,  фактически в школе обучаются 12 учащихся. Преподавательский состав на прежнем уровне. На базе школы работает лагерь для детей из многодетных и малообеспеченных семей на 25 мест.  Для **благоустройства территории** сельского поселения разработаны и утверждены « Правила благоустройства территории поселения». Ежегодно в апреле – мае проводится месячник по санитарной очистке и благоустройству  населенного пункта, проводился частичный ремонт ограждений жителями за счет собственных средств.  К дню усопших ежегодно проводится ремонт ограждения кладбища и уборка территории силами администрации и жителей села. Была закуплена и установлена детская площадка. В рамках исполнения акции 3000 добрых дел были приобретены уличные тренажеры, будут установлены в 2022 году.  По вопросам **застройки, землепользования** полномочия переданыв район, а в поселении создана комиссия по земельному контролю в обязанности, которой входит выявление нарушений правил землепользования и передача материалов о нарушениях в район. За 2021 год численность населения нашего поселения составила 505 человек, количество родившихся в 2021 году -6, умерло – 10. Пенсионеров -111 человек, инвалидов всех групп -29 чел., в т.ч. дети – инвалиды -1чел, ветеранов труда – 35 чел.  Для решения вопросов в **сфере социальной защиты** , социально – трудовых отношений, социального обслуживания населения сельского поселения « Булумское» занимается специалист администрации по общим вопросам.  Одиноко проживающим и малоимущим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации оформлялись документы на оказание материальной помощи в отделы пенсионного фонда и социальной защиты населения.  В области **воинского учета.** На воинском учете на территории сельского поселения «Булумское» состоят - 85 военнообязанных граждан, граждан призывного возраста ( от 18 до 27 лет) – 5 человек.  **Ритуальные услуги.** При обращении родственников умершего оказывается посильная помощь по организации похорон. В случае отсутствия родственных линий умершего погребение осуществляет Администрация сельского поселения. Специализированной службы и денежных средств на  содержание мест захоронения не предусмотрены в бюджете поселении. Из –за отсутствия денежных средств.  В сельском поселении « Булумское» 6 зданий административного и общественно – делового назначения и 169 дворов. В личном подворье  сельского поселения имеется 1439 голов КРС, в том числе 614 , свиньи 4 гол., овец и коз 330 гол.. лошадей 166 гол., птиц – 917 шт.  В личной собственности имеется авто – тракторная техника -83 единиц ,  из них автомобилей различных марок, в т. ч. грузовых – 3 единицы.  Основная часть населения занимаются развитием личного подсобного хозяйства имея в личной собственности достаточное количество техники и  сенокосных угодий. При этом существует проблема сбыта продукции, произведенной в ЛПХ, низкие закупочные цены, высокая цена на ГСМ и запасные части.  Хочу напомнить всем жителям поселения, что оформление в собственность жилья продолжается, но цены на оформление повысились,  также продолжается оформление в собственность сельскохозяйственных угодий.  Тот перечень вопросов местного значения, который содержится в 131 – ФЗ,  далеко не исчерпывающий. При решении некоторых вопросов местного  Значения мы работаем во взаимодействии с Администрацией муниципального района « Оловяннинский район», с отделом культуры,  образования, Оловяннинским отделом Управления Росреестра по Забайкальскому краю, ЗАГСом и другими службами.  В соответствии с Федеральным законом 27 мая 2014 года № 136 – ФЗ « О  внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона « Об общих принципах организации законодательных ( представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской  Федерации» и Федеральный закон « Об общих принципах организации  местного самоуправления в Российской Федерации» глава 3 Федерального  закона № 131 – ФЗ, содержащая вопросы местного значения, претерпела  изменения.  Так, статья 14 Федерального закона № 131 – ФЗ дополнена частями 3 и 4 в  соответствии с которыми к вопросам местного значения сельского поселения относятся только вопросы, предусмотренные пунктами 1,3,10,12,14,17,19,21,28,30,33 части 1 настоящей статьи.  Иные вопросы местного значения, предусмотренные частью 1 статьи 14  Федерального закона № 134 – ФЗ не отнесенные к вопросам местного значения сельских поселений в соответствии с частью 3 настоящей статьи,  на территории сельских поселений решаются органами местного самоуправления соответствующих муниципальных районов, т.е  муниципального района « Оловяннинский район».  Задач и проблем в сельском поселений предостаточно и нам необходимо  их решать независимо от недостатка финансирования. На территории нашего сельского поселения « Булумское» благодаря оптимизму и желанию жить лучше наши жители идут навстречу друг другу и помогают тем самым решать общие проблемы на селе. И в дальнейшем хочется, чтобы все живущие в сельском поселении « Булумское» понимали, что все благосостояние нашего поселения зависит от нас самих. Пусть каждый из нас  сделает хоть что – то хорошее, полезное, внесет свой посильный вклад в развитие сельского поселения и всем нам станет лучше и комфортнее.  Муниципальные правовые акты, принятые, органами местного самоуправления, подлежат обязательному исполнению на всей территории  сельского поселения. За неисполнение муниципальных правовых актов  ( решений, постановлений) должностные лица, глава поселения несут ответственность в соответствии федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации. Задач поставлено много, поставленные  задачи выполнимы, но бюджет поселения не позволяет выполнить их в полном объеме.В заключении хочется отметить, что каждый житель внес посильный вклад для развития поселения, выполнения неотложных задач. |
| 13.1.7 | Статистическая информация о деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе: |  |
| 13.1.7 а | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления; | Сделать по образу и подобию в ссылке [Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления - Официальный сайт Администрации Алексеевского сельсовета Глушковского района Курской области (xn----7sbglaawieddac4fgdg8a.xn--p1ai)](http://xn----7sbglaawieddac4fgdg8a.xn--p1ai/index.php/statistika/686-statisticheskie-dannye-i-pokazateli-kharakterizuyushchie-sostoyanie-i-dinamiku-razvitiya-ekonomicheskoj-sotsialnoj-i-inykh-sfer-zhiznedeyatelnosti-regulirovanie-kotorykh-otneseno-k-polnomochiyam-organa-mestnogo-samoupravleniya) |
| 13.1.7 б | **Сведения об использовании государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;** | **СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БУЛУМСКОЕ»**   Р Е Ш Е Н И Е 31 июля 2021 года № 24  с.Булум  **«Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Булумское» за 2021 год»**    В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2005 № 131-ФЗ, статьи 52 пункт 6, на основании статьи 42, пункта 7 Устава сельского поселения «Булумское», Совет сельского поселения «Булумское»  **Решил:**  1. Утвердить отчет об исполнении бюджета за 2021 год  по доходам в сумме - 1242,5 тыс.руб.  по расходам в сумме - 1245,3 тыс.руб.  дефицит в сумме – 2,8 тыс.руб.  Приложение № 1, № 2, № 3, № 4.  2. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) на информационном стенде в здании администрации, библиотеке с.Антия, разместить на официальном сайте Администрации муниципального района «Оловяннинский район» [www.оловян.забайкальскийкрай.рф](http://www.оловян.забайкальскийкрай.рф). 3.Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования(обнародования). 4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу сельского поселения «Булумское».  Глава сельского поселения «Булумское» С.Б.Жапова  Приложение № 1  к решению № 24 от 31.07. 2021 г.  «Об исполнении бюджета сельского  поселения «Булумское» за 2021 год»  **Отчет по источникам финансирования дефицита бюджета**  **сельского поселения «Булумское» за 2021год**  (тыс. руб.)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации** | | **Наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов** | **Исполнено** | | **Код главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов** | **Код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов** | | 1 | 2 | 3 | 4 | |  |  | **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета, всего,**  **в том числе** | **2,8** | | **802** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета** | **2,8** | | **802** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | **-1 242,5** | | 802 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -1 242,5 | | 802 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -1 242,5 | | 802 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | -1 242,5 | | **802** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | **1 245,3** | | 802 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 1 245,3 | | 802 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 1 245,3 | | 802 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселений | 1 245,3 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | Приложение№ 2 |  | |  |  | к Решению Совета сельского |  | |  | поселения "Булумское" № 24 от 31.07. 2021 г. | | | |  |  | "Об исполнении бюджета сельского поселения "Булумское за 2021г." | | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | **Доходы сельского поселения "Булумское" по кодам бюджетной классификации РФ за 2021г.** | | | | |  |  |  |  | | **№ п/п** | **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование** | **Исполнение (тыс.руб.)** | | 1 | 2 | 3 | 4 | |  | **1 00 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ, всего** | **359,8** | | **1.** | **1 01 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **11,1** | |  |  | в том числе |  | | 1.1. | 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 11,1 | | **2** | **1 05 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **0,4** | |  |  | в том числе |  | | 2.1. | 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 0,4 | | **3.** | **1 06 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **346,8** | |  |  | в том числе |  | | 3.1. | 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 0,1 | | 3.2. | 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом1 пункта1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 184,6 | | 3.3 | 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом2 пункта1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 162,1 | | **4.** | **1 16 00000 00 0000 000** | **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | **1,5** | |  |  | в том числе |  | | 4.1. | 1 16 90050 10 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 1,5 | |  | **2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, всего** | **882,7** | | **5** | **2 02 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **882,7** | |  |  | в том числе |  | | 5.1. | 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 151,8 | | 5.2. | 2 02 01003 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 658,5 | | 5.3. | 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 67,20 | | 5.4. | 2 02 45160 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты , передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 5,20 | | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | |  | **1 242,5** |        |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Приложение № 3  к решению Совета сельского поселения  "Булумское" № 24 от 31.07.2021 г. | | | | | | |  | "Об исполнении бюджета сельского поселения | | | | | | |  | "Булумское" за 2021г." | | | |  |  | | **Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения "Булумское" на 2021г.** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | **Наименование показателя** | **КОДЫ** | |  |  |  | **Сумма (тыс.руб.)** | |  | **Глава** | **РЗ** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** |  | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | | **Администрация сельского поселения "Булумское"** | **802** |  |  |  |  |  | | *Общегосударственные вопросы* | 802 | 01 |  |  |  | 1173,60 | | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления | 802 | 01 | 02 |  |  | 378,80 | | Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 802 | 01 | 02 | 0000020000 |  | 378,80 | | Глава муниципального образования | 802 | 01 | 02 | 0000020300 |  | 378,80 | | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 802 | 01 | 02 | 0000020300 | 100 | 378,80 | | Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных органов) | 802 | 01 | 02 | 0000020300 | 120 | 378,80 | | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 802 | 01 | 04 |  |  | 284,70 | | Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 802 | 01 | 04 | 0000020000 |  | 284,70 | | Центральный аппарат | 802 | 01 | 04 | 0000020400 |  | 284,70 | | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 802 | 01 | 04 | 0000020400 | 100 | 284,70 | | Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных органов) | 802 | 01 | 04 | 0000020400 | 120 | 284,70 | | Социальное обеспечение | 802 | 01 | 04 | 0000020400 | 300 | 26,30 | | Пособия по социальной помощи населению | 802 | 01 | 04 | 0000020400 | 320 | 26,30 | | Другие общегосударственные вопросы | 802 | 01 | 13 |  |  | 478,60 | | Другие общегосударственные вопросы | 802 | 01 | 13 | 0000090000 |  | 25,00 | | Закупка товаров, работ,и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд | 802 | 01 | 13 | 0000092000 | 200 | 220,60 | | иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 802 | 01 | 13 | 0000092000 | 240 | 220,60 | | Иные бюджетные ассигнования | 802 | 01 | 13 | 0000092000 | 800 | 25,80 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 802 | 01 | 13 |  | 850 | 25,80 | | Закупка товаров, работ,и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд | 802 | 01 | 13 | 00000292100 | 200 | 5,20 | | иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 802 | 01 | 13 | 00000292100 | 240 | 5,20 | | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 802 | 01 | 13 | 0000093000 | 100 | 232,20 | | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 802 | 01 | 13 | 0000093000 | 110 | 232,20 | | *Национальная оборона* | 802 | 02 |  |  |  | 67,20 | | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 802 | 02 | 03 |  |  | 67,20 | | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 802 | 02 | 03 | 0010000 |  | 67,20 | | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 802 | 02 | 03 | 0015118 | 100 | 67,20 | | Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных органов) | 802 | 02 | 03 | 0015118 | 120 | 67,20 | | *Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации* | 802 | 14 |  |  |  | 4,50 | | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 802 | 14 | 03 |  |  | 4,50 | | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 802 | 14 | 03 | 0000020000 |  | 4,50 | | Межбюджетные трансферты | 802 | 14 | 03 | 0000021000 | 500 | 4,50 | | Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 802 | 14 | 03 | 0000021000 | 540 | 4,50 | | **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  | **1245,30** | |
| 13.1.7 в | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; | Не предоставлялись |
| 13.1.8 | Информация о кадровом обеспечении государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе: |  |
| 13.1.8 а | Порядок поступления граждан на государственную службу, муниципальную службу; | 1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.  2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.  3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:  1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;  2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;  3) паспорт;  4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;  5) документ об образовании;  6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;  7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;  8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;  10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона;  11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.  4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.  5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.  6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.  7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.  8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.  9. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий. |
| 13.1.8 б | Сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющихся в государственном органе, его территориальных органах, о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления; | **Отсутствует** |
| 13.1.8 в | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы; | 1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.  2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.  3. В случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения, внутригородского района, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа, городского округа с внутригородским делением), внутригородского муниципального образования города федерального значения - уставом муниципального района (муниципального округа, городского округа, городского округа с внутригородским делением), внутригородского муниципального образования города федерального значения и законом субъекта Российской Федерации могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации. |
| 13.1.8 г | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | Не были конкурсы на замещение |
| 13.1.8 д | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления; | Контактная информация у кого получить информацию по вопросу устройства на мун.службу - 8 302 53 45-6-78 |
| 13.1.8 е | Резерв управленческих кадров | Кадровый резерв отсутствует |
| 13.1.8 ж | Перечень образовательных организаций, подведомственных органу местного самоуправления, с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях; | Отсутствуют |
| 13.1.9 | *Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:* |  |
| 13.1.9 а | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; | **Порядок работы Администрации сельского (городского) поселения «Булумское»**  Время работы: с \_8-00 ч. до 4-00 ч.  Перерыв: с 12-30 ч. до 1-30ч.  Выходные дни: суббота, воскресенье.  Ответственное лицо по обращениям и приема граждан —   Специалист  Справочный телефон – 8 302 53 58-3-91  Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.  **График приема граждан Администрацией:**   Глава сельского (городского) поселения «Булумское»  ФИО главы Жапова Санжидма Будаевна.  Приём граждан по личным вопросам: среда с10 до 12-30  (указать дни и время приема граждан главой)  **Порядок приема и рассмотрения обращений граждан**  Граждане имеют право обращаться в Администрацию:  1) в письменной форме (направлять индивидуальные и коллективные обращения);  2) в форме электронного документа;  3) лично (на личных приемах);  4) устно (по телефону).  Почтовый адрес для обращений граждан, направляемых в письменной форме: (указать почтовый адрес направления обращений) с.Булум ул.Управленческая,2  Адрес электронной почты для обращений граждан, направляемых в форме электронного документа: sp.bulum@bk.ru  Факс  (при наличии)  Телефоны 8 302 53 58-3 – 91 При подаче обращения в письменном виде гражданин в обязательном порядке:   1. Гражданин, объединение граждан в своем письменном обращении указывают либо органа местного самоуправления, в которые направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчеств 2. о соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, свои фамилию, имя, при наличии — отчество (для объединения граждан — свое наименование), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагают суть предложения, заявления или жалобы, ставят личную подпись (для граждан), подпись руководителя или заместителя руководителя, иного представителя (для объединения граждан) и дату.   2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин, объединение граждан прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии.  3.Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу из средств массовой информации, подлежит рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ.  4.Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ. В обращении гражданин, объединение граждан в обязательном порядке указывают свои фамилию, имя, при наличии — отчество (для объединения граждан — свое наименование), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин, объединение граждан вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.  **Рассмотрение обращения**  1.Все обращения, поступившие в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.  1.1. В случае необходимости орган местного самоуправления или должностное лицо, рассматривающее обращение, может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.  2.Орган местного самоуправления или должностное лицо:  1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости — с участием гражданина, направившего обращение;  2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;  3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;  4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в порядке;  5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.  3.Орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.  4.Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.  5.Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.  6.Безотлагательному (не позднее двух дней со дня регистрации обращения в органе местного самоуправления или должностным лицом) рассмотрению подлежат обращения, содержащие сведения о возможности наступления аварий, катастроф, иных чрезвычайных ситуаций.  7.В случаях, если в обращении содержатся сведения о невозможности исполнения законного требования по истечении времени, установленного Федеральным законом для рассмотрения обращений, срок рассмотрения обращения подлежит сокращению до дня, предшествующего дню наступления указанных обстоятельств.  8.При наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом, переадресация, направление в иные органы и должностным лицам в случаях, указанных в п. 6 настоящей части, а также в случаях, если обращение содержит сведения о возможности совершения преступления, производятся не позднее двух дней со дня регистрации обращения.  **Сроки и гарантии рассмотрения письменного обращения**  1.Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в п.п. 1.1 настоящей части.  1.1. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.  2.В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 3 статьи 6 настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления, должностного лица либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.  3.Ответ на коллективное обращение направляется по почтовому адресу первого подписавшего его лица, если в самом обращении не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.  4.Безотлагательному (не позднее двух дней со дня регистрации обращения в органе местного самоуправления или должностным лицом) рассмотрению подлежат обращения, содержащие сведения о возможности наступления аварий, катастроф, иных чрезвычайных ситуаций. В случаях, если в обращении содержатся сведения о невозможности исполнения законного требования по истечении времени, установленного Федеральным законом для рассмотрения обращений, срок рассмотрения обращения подлежит сокращению до дня, предшествующего дню наступления указанных обстоятельств.  5.При наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом, переадресация, направление в иные органы и должностным лицам в случаях, указанных в законе, а также в случаях, если обращение содержит сведения о возможности совершения преступления, производятся не позднее двух дней со дня регистрации обращения.  **Прием граждан**  При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Гражданин, представляющий объединение граждан, также предъявляет документ, удостоверяющий право представительства (удостоверение, доверенность, иной документ).  Правом на первоочередной личный прием обладают:  1) беременные женщины;  2) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;  3) граждане, принимавшие участие в ликвидации последствий аварий на атомных электростанциях, а также получившие или перенесшие лучевую болезнь или другие заболевания вследствие аварии на атомной электростанции либо в результате ядерных испытаний;  4) инвалиды I и II групп;  5) родители (лица, их заменяющие) ребенка-инвалида;  6) родители (лица, их заменяющие), явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до 1,5 лет;  7) граждане, достигшие 75-летнего возраста. В случае, если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, то прием указанных граждан производится в порядке их явки на личный прием.  При первоочередном личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ (удостоверение, справку, выписку, иной документ), подтверждающий его право на первоочередной личный прием.  Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.  Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.  В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.  В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов. При этом гражданину должно быть разъяснено, что причиной отказа является ранее данный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.  Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке. |
| 13.1.9 б | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; | [ФИО](http://adm.boksitogorsk.ru/region/adm/), номер телефона лица, ответственного за работу с обращениями  Базарова Доржи-Ханда Пурбуевна 58-3-91 |
| 13.1.9 в | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | [Указывается](http://adm.boksitogorsk.ru/feedback/overviews/) количество поступивших обращений (например, за 3 мес, 6 мес, 9 мес, год), количество рассмотренных, результат рассмотрения, сфера, в которой поступило наибольшее количество обращений.  Обращений не было |