**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ВЕСТНИК МО «ТИХОНОВКА» 14 (10) от 06.10.2023 г.**

**04.09.2023 г. №61**

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОго ОБРАЗОВАНИя «ТИхоновка»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА» БОХАНСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии с положениями статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 5 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тихоновка»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Администрации муниципального образования «Тихоновка» в срок до 04 октября 2023 года организовать проведение публичных слушаний по проекту «Внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Тихоновка» Боханского района Иркутской области» (прилагается).

2. Утвердить план-график проведения публичных слушаний по проекту «Внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Тихоновка» Боханского района Иркутской области» (приложение № 1).

3. Материально-техническое обеспечение проведения публичных слушаний возложить на администрацию муниципального образования «Тихоновка».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

Приложение № 1

к постановлению главы администрации

 муниципального образования «Тихоновка»

План-график проведения публичных слушаний

по проекту «Внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Тихоновка» Боханского района Иркутской области»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки |
| 1 | Оповещение населения о начале публичных слушаний | 04.09.2023 |
| 2 | Размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции такого проекта | 14.09.2023 |
| 3 | Проведение экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях | в течении 2 недель, со дня открытия экспозиции  |
| 4 | Проведение собраний участников публичных слушаний в населенных пунктах: | 26.09.2023 |
| 5 | Подготовка и оформление протокола публичных слушаний | в течении 3 календарных дней, со дня окончания публичных слушаний |
| 6 | Подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний | в течении 7 календарных дней, со дня окончания публичных слушаний |

**06.09.2023 г. № 63**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА» ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов областного бюджета, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых муниципальным образованием «Тихоновка», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тихоновка»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования «Тихоновка» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике» и разместить на официальном сайте администрации МО «Боханский район»

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

Приложение к постановлению

от 06.09.2023 г. № 63

**Регламент реализации полномочий**

**главного администратора доходов бюджета**

**муниципального образования «Тихоновка»**

**по взысканию дебиторской задолженности по платежам**

**в бюджет, пеням и штрафам по ним**

# 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией муниципального образования «Тихоновка».

2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Порядке.

# 2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

4. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года
N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

2) проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

3) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

5) ежегодно по состоянию на 25 декабря представляет в Финансовый отдел муниципального образования «Тихоновка» отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет по форме, согласно приложению, к настоящему Порядку.

6) проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

# 3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

5. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требование должнику о погашении задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (государственного контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований муниципального образования «Тихоновка» по денежным обязательствам с учетом установленным требований, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Тихоновка» при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6. Сотрудником Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производится расчет задолженности;

2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

7. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

8. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3) период образования просрочки внесения платы;

4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

5) сумма штрафных санкций (при их наличии);

6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается уполномоченным лицом в соответствии с поручением Главы Администрации.

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

9. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 рабочих дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

10. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных в соответствии с поручением Главы Администрации лиц, ответственных за контроль исполнения заключенных договоров (муниципальных контрактов, соглашений) или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг), поставленных для нужд Администрации. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (муниципального контракта, соглашения).

11. В случаях, если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 7-8 настоящего Регламента.

# 4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

12. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

13. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 30 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

14. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник отдела (специалист) финансово-правового обеспечения, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

15. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

16. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в отделе (специалистом) финансово-правового обеспечения.

17. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

# 5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

18. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

19. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

20. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных (муниципальных) органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

Приложение к Регламенту реализации администрацией

муниципального образования «Тихоновка»

полномочий администратора доходов бюджета

по взысканию задолженности по платежам в бюджет,

пеням и штрафам по ним

ОТЧЕТ

об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задолженность за период\_\_\_\_\_ и суммадолга в рублях[\*(1)](#sub_111) | Направлено претензий (указывать количество суказаниемсуммыпросроченнойдебиторскойзадолженности) | Произведеннаяоплатавдобровольномпорядке(указыватьколичестводоговоров и сумму в рублях) | Рассмотрено дел в судебном порядке | Взыскано наоснованийсудебныхактов(указыватьсумму,подлежащуюуплатепо принятым, судебным актам) | Поступилоплатежей,взысканнымпосудебным актам (указывать сумму, в рублях) | Недоимкаплатежей,взысканныхпо решению суда(указывать сумму в рублях)[\*(2)](#sub_222) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Примечание:

\*(1)- к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагается реестр документов, являющихся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась просроченная дебиторская задолженность, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью;

 \*(2) - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагаются документы, являющиеся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась недоимка по платежам, взысканная на основании судебных актов, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью.

**13.09.2023 Г № 65**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ДЕЙСТВИЙ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ В ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ (С МОМЕНТА ИСТЕЧЕНИЯ СРОКА УПЛАТЫ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ПЛАТЕЖА В БЮДЖЕТ (ПЕНЕЙ, ШТРАФОВ) ДО НАЧАЛА РАБОТЫ ПО ИХ ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ВЗЫСКАНИЮ) И ЧЕРЕЗ СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ ИЛИ ЧЕРЕЗ ОРГАНЫ ПРИНУДИТЕЛЬНОГО ИСПОЛНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 [Бюджетного кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=99249E7B-F9C8-4D12-B906-BB583B820A63) Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Тихоновка», установленными обязательствами по сокращению задолженности и принятию своевременных мер по ее взысканию, администрация муниципального образования «Тихоновка»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок действий администраторов доходов бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) и через судебные органы или через органы принудительного исполнения Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Опубликоватьнастоящее постановление в «Вестнике» и разместить на официальном сайте администрации МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

Приложение

 к постановлению администрации

муниципального образования

«Тихоновка»

от 13.09.2023 № 65

Порядок

действий администраторов доходов бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) и через судебные органы или через органы принудительного исполнения Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок работы главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального образования «Тихоновка» (далее - Администраторы доходов) при осуществлении полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) и через судебные органы или через органы принудительного исполнения Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;

2) должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

4) исполнитель - орган местного самоуправления, инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией;

5) ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем для совершения определенной операции.

3. В целях минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности Администраторы доходов осуществляют оперативный контроль (мониторинг) за состоянием просроченной задолженности, инвентаризацию просроченной задолженности.

4. Инвентаризация просроченной дебиторской задолженности проводится администраторами доходов ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5. При наличии объективных обстоятельств, на основании коллегиального решения уполномоченной комиссии, должнику может быть предоставлена рассрочка по уплате просроченной дебиторской задолженности.

6. Работа с просроченной дебиторской задолженностью осуществляется в три этапа:

1) претензионный (досудебный) этап;

2) исковой (судебный) этап;

3) принудительное исполнение судебного акта.

7. Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы осуществляет руководитель.

**2. Порядок ведение претензионной работы**

8. Ответственное лицо не позднее 10 рабочих дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

9. Претензии должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

10. В случае если направление претензий не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

11. Претензия должна быть составлена в письменной форме в 2 экземплярах: один остается у исполнителя, второй передается должнику.

12. Претензия направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре, и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

13. Претензия и прилагаемые к ней документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления претензии.

14. Претензия должна содержать следующие данные:

1) дату и место ее составления;

2) наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора;

3) реквизиты договора, на основании которого возникло требование;

4) краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи претензии;

5) обоснование, расчет и сумму претензии по каждому требованию;

6) перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в претензии;

7) срок исполнения требования, изложенного в претензии;

8) Ф.И.О. и должность лица, подготовившего претензию;

9) Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

**3. Порядок ведения исковой работы**

15. В случае если должник не исполнил заявленные в претензии требования указанный в ней срок, просроченная дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

16. Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных в претензии требований или отсутствия ответа на претензию в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Перечень документов для подготовки иска:

1) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

2) расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

3) копии направленных должнику претензий.

17. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

18. Ответственное лицо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

**4. Работа по своевременному исполнению судебных актов**

19. Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

20. В случае значительной суммы задолженности и наличия информации о принадлежащих должнику объектах недвижимости, ответственное лицо инициирует рассмотрение вопроса о принятия обеспечительных мер в целях исполнения судебного акта и наложении запрета должнику на проведение отчуждения недвижимого имущества.

21. Ответственное лицо ведет учет исполнительных документов, осуществляет мониторинг ведения исполнительного производства и контроль за их исполнением, проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

22. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

**5. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы**

23. Администраторы доходов бюджета ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, составляют отчет о проведении претензионной и исковой работы (Приложения 1 и 2), а также ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным, оперативную информацию о состоянии и взыскании задолженности по установленной форме.

24. Уполномоченный органежеквартально до15числа месяца,следующего за истекшим кварталом, представляет Главе муниципального образования «Тихоновка» отчет о проведении работы по сокращению просроченной дебиторской задолженности и принятию своевременных мер главными администраторами доходов по ее взысканию.

Приложение 1

Отчет о проведенной претензионной и исковой работе муниципального образования «Тихоновка»

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в разрезе должников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование  | ИНН | КБК | Просроче | Дата |   | Претензия |   |   |   |   | Исковое заявление |   |   |   | В работе |
| п/п | должника |   |   | нная | возникновения |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | на конец |
|   |   |   |   | дебиторск | задолженности | дата | предъявлено, | оплачено, | дата | предъявлено, | не | оплачено | прекратили | дата | взыскано | возвращено | периода, |
|   |   |   |   | ая |   | направления | руб. | руб. | направлен | руб. | удовлетворе | доброволь | взыскание, | направлен | ФССП, | ФССП, руб. | руб. |
|   |   |   |   | задолжен |   | претензии |   |   | ия в суд |   | но, руб. | но, руб. | руб. | ия | руб. |   |   |
|   |   |   |   | ность, |   |   |   |   |   |   |   |   |   | исполните |   |   |   |
|   |   |   |   | руб. |   |   |   |   |   |   |   |   |   | льного |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | документа |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  Приложение 2 |   |
| Отчет о проведенной претензионной и исковой работе муниципального образования «Тихоновка»по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года в разрезе видов задолженности |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Главныйадминистратор(администратор)доходов бюджета,наименованиезадолженности | Установлен временной период с | Установлен временной период с |   |   |   | Определен срок для направления |  СПРАВОЧНО: |   |   |
|   | момента возникновения | момента неисполнения обязательств | Установлен срок, в течение которого |   |   |   |   |   |
|   | документов в ССП для возбуждения |   |   |   |   |   |
| задолженности для направления | для направления документов для | готовится исковое заявление в суд | Инвентаризация просроченной дебиторской |   |
| исполнительного производства |   |
|   |   | претензии |   |   | подготовки иска |   |   |   |  | задолженности (ПДЗ)   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| по  НПА | количествослучаевналичияоснованийдлянаправленияпретензии |   | количествопретензий,направленных впределахустановленного срока |         поНПА  | количествослучаевналичияоснованийдлянаправлениядокументовдляподготовкииска | количествоматериалов,направленныхдлядокументовдляподготовкииска | оНПА     | количествослучаевналичияоснований длянаправленияисковогозаявления всуд | Количествоисковыхзаявлений,направленныхв суд     | оНПА         | количествоисполнительныхдокументов,подлежащихнаправлению вподразделениеССП | количествоисполнительныхдокументов,фактическинаправленныевподразделениеССП | периодичностьпроведения поНПА        | количествоинвентаризаций,подлежащихобязательномупроведению   |   | количествофактическипроведенныхинвентаризаций ПДЗ    |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |
|  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**13.09.2023 Г. № 66**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ № 79 ОТ 16.12.2019г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ «ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА» НА 2020-2024 Г.Г. (В РЕДАКЦИИ ОТ 11 ИЮНЯ 2020 ГОДА № 34, ОТ 14 ФЕВРАЛЯ 2022 ГОДА № 13)**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях создания и обеспечения необходимых условий для повышения пожарной безопасности населенных пунктов, защищенности граждан, организаций от пожаров, предупреждения и смягчения их последствий, а также повышения готовности всех сил и средств для тушения пожаров, администрация муниципального образования «Тихоновка»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести следующие изменения и дополнения в постановление № 79 от 16.12.2019 г. «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Тихоновка» на 2020-2024 гг.» (в редакции от 11 июня 2020 года № 34, от 14 февраля 2022 года № 13):

1) Приложение №1 к Программе «Перечень программных мероприятий» читать в новой редакции:

Приложение№1

к муниципальной программе

«Пожарная безопасность на территории

 муниципального образования «Тихоновка»

на 2020-2024 годы»

Перечень программных мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиемероприятий | Объем финансирования программы за счет средств бюджета сельского поселения – всего, тыс. руб. | Примечание |
| Всего | в том числе по годам: |
| 2020 г | 2021 г | 2022 г | 2023г | 2024 г |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.  | Оборудование естественного водоисточника (р.Ида) площадкой с твердым покрытием размером 12-12 м, а также подъездных путей к ним для забора воды пожарными автомобилями с. Тихоновка | 99,0 | - | - | - | - | 99,0 |  |
| 2. | Организация противопожарной пропаганды по мерам пожарной безопасности | 10,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |  |
| 3. | Оказание методической помощи учреждениям и предприятиям всех форм собственности в области пожарной безопасности | - | - | - | - | - | - |  |
| 4. | Создание информационной базы данных, нормативных правовых актов в области пожарной безопасности | - | - | - | - | - | - |  |
| 5. | Информирование населения через официальный сайт сельского поселения о мерах пожарной безопасности | - | - | - | - | - | - |  |
| 6. | Приобретение спецодежды | 17,0 | - | - | - | 17,0 | - |  |
| 7. | Обслуживание и заправка огнетушителей, приобретение новых огнетушителей | 8,0 | - | 4,0 | - | - | 4,0 |  |
| 8. | Проведение замеров сопротивления электропроводки в здании администрации, клуба с. Тихоновка, здания библиотеки, водонапорных башнях | 20,0 | - | - | - | - | 20,0 |  |
| 9. | Обучение по пожарно-техническому минимумуруководителей: администрации сельского поселения, МБУК «СКЦ МО «Тихоновка» | 10,0 | 5,0 | - | - | 5,0 | - |  |
| 10. | Техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и речевого оповещения о пожаре на объектах: - административное здание(с. Тихоновка ул.Ленина 13)- Дом культуры (с. Тихоновка ул.Ленина 1)-здание библиотеки (с. Тихоновка ул. Лермонтова 12) | 64,0 | 12,0 | 12,0 | 12,0 | 14,0 | 14,0 |  |
| 11 | Оснащение средствами первичного пожаротушения, противопожарного инвентаря территорий общего пользования:1. с. Тихоновка

 административное зданиездание Дома культуры здание библиотекиздание водонапорной башни ул. Гагарина 25Аздание водонапорной башниул. Терешковой 20А здание водонапорной башни ул. Чехова 10здание водонапорной башниул. Лермонтова 45А здание водонапорной башнид. Чилим ул. Центральная 11А | 70,0 | 10,0 | 0,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |  |
| 12 | Приобретение огнетушителей ранцевых лесных  | 38,0 | - | 19,0 | - | **-** | 19,0 |  |
| 13 | Организация противопожарных (минерализованных) полос | 225,0 | 25,0 | 25,0 | 25,0 | 75,0 | 75,0 |  |
| 14 | Приобретение автономных пожарных извещателей | 38,0 | 7,0 | 7,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |  |
| 15 | Приобретение запасных частей для мотопомп |  15,0 | 5,0 |  0,0 | 0,0  | 5,0 | 5,0 |  |
| 16.  | Содержание водонапорных башен (д. Чилим ул. Центральная д.11А, с. Тихоновка ул. Гагарина 25А, ул. Терешковой 20А, ул. Чехова 10, ул. Лермонтова 45А)1. Заработная плата работников
2. Приобретение обогревателей
3. Водяные насосы
 | 1335,020,045,0 | 270,0-- | -270,05,0- | 265,05,0- | 265,05,0 - | 265,05,045,0 |  |
| 17. | Ликвидация несанкционированных свалок | 310,0 | - | - | - | 260,0 | 50,0 |  |
| 18. | Поощрительные выплаты членам ДПК | 15,0 | 0 | 0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |  |
|  | **Всего** | **2341,0** | **338,0** | **344,0** | **342,0** | **681,0** | **636,0** |  |

2) в Паспорте Программы графу «Объемы и источники финансирования Программы» читать в новой редакции «Прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию Программы из бюджета сельского поселения – 2341,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 338,0тыс.руб.

2021 год –344,0 тыс.руб.

2022 год – 342,0тыс.руб.

2023 год –681,0 тыс.руб.

2024 год -636,0 тыс.руб.»;

3) в Паспорт программы пункт «4. Ресурсное обеспечение Программы» читать в новой редакции:

«Финансовой основой реализации Программы являются средства бюджета муниципального образования «Тихоновка». Общий объем средств, предназначенных для реализации Программы, составляет 2341,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 338,0 тыс. рублей, 2021 год – 344,0 тыс. рублей, 2022 год – 342,0 тыс. рублей, 2023 год – 681,0 тыс.рублей, 2024 – 636,0 тыс.рублей.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в Вестнике МО «Тихоновка» и размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Боханский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тихоновка»

М.В. Скоробогатова

Утверждена

постановлением администрации

муниципального образования «Тихоновка» от 16.12.2019 г. № 79

(с измен. от 11.06.2020 г. постановление № 34,

с измен. от 14.02.2022 г. постановление № 13,

с измен. от 13.09.2023 г. постановление № 66)

Муниципальная программа

«Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Тихоновка» на 2020-2024 годы»

 Паспорт Программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная программа«Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Тихоновка» на 2020-2024 годы»(далее - Программа) |
| Основание для разработки Программы | - Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;- Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;- Устав МО «Тихоновка» |
| Муниципальный заказчик Программы | Администрация муниципального образования «Тихоновка» |
| Разработчик Программы | Администрация муниципального образования «Тихоновка» |
| Основная цель Программы | Создание и обеспечение необходимых условий для повышения пожарной безопасности населенных пунктов |
| Основные задачи Программы | Создание и совершенствование нормативно-правовой базы обеспечения пожарной безопасности муниципального образования «Тихоновка». Оказание методической помощи учреждениям и предприятиям всех форм собственности в совершенствовании технической базы в области пожарной безопасности.Организация противопожарной пропаганды по мерам пожарной безопасности. |
| Сроки реализации ПрограммыПрограммы | 2020-2024 годы |
| Основные мероприятия Программы | Укрепление и развитие пожарно-технической базы администрации сельского поселения и подведомственных учреждений.Информационное обеспечение населения о мерах пожарной безопасности.Оказание методической помощи учреждениям и предприятиям всех форм собственности. |
| Ответственный исполнитель и соисполнитель Программы | Администрация муниципального образования «Тихоновка». Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Социально-культурный центр МО «Тихоновка»  |
| Основные целевые показатели Программы | Темп снижения количества зарегистрированных пожаров и возгораний к уровню прошлого года |
| Объемы и источники финансирования Программы | «Прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию Программы из бюджета сельского поселения – 2341,0 тыс. рублей, в том числе по годам:2020 год – 338,0тыс.руб.2021 год –344,0 тыс.руб.2022 год – 342,0тыс.руб.2023 год –681,0 тыс.руб.2024 год -636,0 тыс.руб. |
| Ожидаемые конечные результаты | Повышение уровня грамотности населения по пожарной безопасности.Снижение количества пожаров и возгораний на территории сельского поселения. |
| Система организации контроля за исполнением Программы | Общее управление, координацию работ по реализации Программы, контроль выполнения сроков реализации мероприятий осуществляет администрация муниципального образования «Тихоновка» (далее – администрация сельского поселения) |

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

Согласно статье 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», к полномочиям органов местного самоуправления в области пожарной безопасности относится обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах сельского поселения.

Содержание понятия «первичные меры пожарной безопасности» раскрывается в статье 1 Федерального закона «О пожарной безопасности», в соответствии с которой понимается «реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров, являющихся комплексом мероприятий по организации пожаротушения».

Состояние защищенности жизни и здоровья граждан, их имущества, государственного и муниципального имущества, а также имущества организаций от пожаров на территории сельского поселения не на должном уровне.

Для большинства граждан пожар представляется маловероятным событием, игнорируются противопожарные требования и как следствие, 58% (по результатам прошлых лет) пожаров происходит по причине неосторожного обращения с огнем.

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

Для достижения результативности должна быть система и определенный порядок. Для преодоления негативных тенденций в деле организации борьбы с пожарами, необходимы целенаправленные и скоординированные действия администрации сельского поселения, предприятий и учреждений всех форм собственности и ведомственной принадлежности, а также концентрация финансовых и материальных ресурсов.

2.Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации Программы, целевые индикаторы и показатели

Целью Программы является создание и обеспечение необходимых условий для повышения пожарной безопасности населенных пунктов.

В рамках настоящей Программы должны быть решены основные задачи:

- создание и совершенствование нормативно-правовой базы обеспечения пожарной безопасности сельского поселения;

- оказание методической помощи учреждениям и предприятиям всех форм собственности в совершенствовании технической базы в области пожарной безопасности;

- организация противопожарной пропаганды по мерам пожарной безопасности.

Для достижения решения поставленных задач Программы необходимо выполнить ряд мероприятий:

- содействовать укреплению и развитию пожарно-технической базы администрации сельского поселения и подведомственных учреждений;

- систематически оказывать методическую помощь учреждениям и предприятиям всех форм собственности в совершенствовании технической базы в области пожарной безопасности;

- провести анализ состояния и разработку предложений по развитию и совершенствованию нормативной, правовой, методической документации по обеспечению пожарной безопасности муниципальных учреждений, объектов жилого сектора, при взаимодействии с государственной противопожарной службой;

- информировать население о мерах пожарной безопасности;

- организовывать обучение и переподготовку руководителей, должностных лиц, лиц ответственных за пожарную безопасность, муниципальных учреждений, работников учреждений;

- организовывать противопожарную пропаганду о правилах пожарной безопасности в быту;

- информировать население о принятых органами местного самоуправления решениях по обеспечению пожарной безопасности на территории сельского поселения.

Программа реализуется в один этап в течение 2020 - 2024 годов.

Таблица 1

Целевые индикаторы и показатели

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепоказателя | Ед. изм. | Целевые индикаторы |  |  |
| 2018год | 2019год | 2020 год | 2021 год | 2022год | 2023год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Количество пожаров и загораний на территории сельского поселения | шт. | 2 | 3 | - | - | - | - |
| 2. | Темп снижения количества зарегистрированных пожаров и загораний к уровню прошлого года | % | - | - | - | - | - | - |

3. Система программных мероприятий

Программа включает в себя мероприятия, направленные на профилактику пожаров на территории сельского поселения, оснащение зданий, учреждений противопожарным оборудованием, информирование населения о мерах пожарной безопасности.

Мероприятия Программы представлены в Приложении № 1.

**4. Ресурсное обеспечение Программы**

«Финансовой основой реализации Программы являются средства бюджета муниципального образования «Тихоновка». Общий объем средств, предназначенных для реализации Программы, составляет 2341,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 338,0 тыс. рублей, 2021 год – 344,0 тыс. рублей, 2022 год – 342,0 тыс. рублей, 2023 год – 681,0 тыс.рублей, 2024 – 636,0 тыс.рублей.».

Объемы финансирования программных мероприятий подлежат ежегодной корректировке в соответствии с уточнением бюджета муниципального образования «Тихоновка».

**5. Механизм реализации Программы**

Управление Программой осуществляется ответственным исполнителем Программы – администрацией сельского поселения в пределах установленной компетенции.

В процессе реализации Программы ответственный исполнитель:

- организует реализацию Программы, инициирует предложения о внесении изменений в Программу и несет ответственность за достижение показателей (индикаторов) Программы, а также конечных результатов ее реализации;

- запрашивает у участников Программы сведения, необходимые для проведения мониторинга и подготовки годового отчета о ходе реализации и об оценке эффективности Программы (далее - годовой отчет);

- проводит оценку эффективности хода реализации Программы;

-готовит годовой отчет и представляет его в администрацию муниципального образования «Боханский район» в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.

Информационное обеспечение реализации Программы осуществляется на официальном сайте администрации МО «Боханский район».

1. **Методика оценки эффективности Программы**

Методика оценки эффективности Программы учитывает необходимость проведения оценок:

а) степени достижения целей и решения задач Программы в целом;

б) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета сельского поселения;

в) степени реализации мероприятий (достижение непосредственных результатов их реализации).

Оценка степени достижения целей и решения задач определяется по формуле:

**ДИ = (Ф1/П1+Ф2/П2+…Фк/Пк)/К\*100**

где:

Ф – фактическое значение показателя (индикатора) по Программе

П – планируемое значение показателя (индикатора) по Программе

К – количество показателей (индикаторов) по Программе

Оценка соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств определяется по формуле:

**БЛ = О/П\*100**

где:

О – фактическое освоение средств

П – лимит бюджетных обязательств на реализацию Программы

Уровень интегральной оценки в целом по Программе определяется по формуле:

**ОП = 0,7\*ДИ+0,3\*БЛ**

На основе интегральной оценки Программы дается качественная оценка Программы:

- эффективная при **ОП=> 80**;

- умеренно эффективная при **50 <= ОП <=80**;

- неэффективная при **ОП=<50**.

Приложение№1

к муниципальной программе

«Пожарная безопасность на территории

 муниципального образования «Тихоновка»

на 2020-2024 годы»

Перечень программных мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиемероприятий | Объем финансирования программы за счет средств бюджета сельского поселения – всего, тыс. руб. | Примечание |
| Всего | в том числе по годам: |
| 2020 г | 2021 г | 2022 г | 2023г | 2024 г |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.  | Оборудование естественного водоисточника (р.Ида) площадкой с твердым покрытием размером 12-12 м, а также подъездных путей к ним для забора воды пожарными автомобилями с. Тихоновка | 99,0 | - | - | - | - | 99,0 |  |
| 2. | Организация противопожарной пропаганды по мерам пожарной безопасности | 10,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |  |
| 3. | Оказание методической помощи учреждениям и предприятиям всех форм собственности в области пожарной безопасности | - | - | - | - | - | - |  |
| 4. | Создание информационной базы данных, нормативных правовых актов в области пожарной безопасности | - | - | - | - | - | - |  |
| 5. | Информирование населения через официальный сайт сельского поселения о мерах пожарной безопасности | - | - | - | - | - | - |  |
| 6. | Приобретение спецодежды | 17,0 | - | - | - | 17,0 | - |  |
| 7. | Обслуживание и заправка огнетушителей, приобретение новых огнетушителей | 8,0 | - | 4,0 | - | - | 4,0 |  |
| 8. | Проведение замеров сопротивления электропроводки в здании администрации, клуба с. Тихоновка, здания библиотеки, водонапорных башнях | 20,0 | - | - | - | - | 20,0 |  |
| 9. | Обучение по пожарно-техническому минимумуруководителей: администрации сельского поселения, МБУК «СКЦ МО «Тихоновка» | 10,0 | 5,0 | - | - | 5,0 | - |  |
| 10. | Техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и речевого оповещения о пожаре на объектах: - административное здание(с. Тихоновка ул.Ленина 13)- Дом культуры (с. Тихоновка ул.Ленина 1)-здание библиотеки (с. Тихоновка ул. Лермонтова 12) | 64,0 | 12,0 | 12,0 | 12,0 | 14,0 | 14,0 |  |
| 11 | Оснащение средствами первичного пожаротушения, противопожарного инвентаря территорий общего пользования:1. с. Тихоновка

 административное зданиездание Дома культуры здание библиотекиздание водонапорной башни ул. Гагарина 25Аздание водонапорной башниул. Терешковой 20А здание водонапорной башни ул. Чехова 10здание водонапорной башниул. Лермонтова 45А здание водонапорной башнид. Чилим ул. Центральная 11А | 70,0 | 10,0 | 0,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |  |
| 12 | Приобретение огнетушителей ранцевых лесных  | 38,0 | - | 19,0 | - | **-** | 19,0 |  |
| 13 | Организация противопожарных (минерализованных) полос | 225,0 | 25,0 | 25,0 | 25,0 | 75,0 | 75,0 |  |
| 14 | Приобретение автономных пожарных извещателей | 38,0 | 7,0 | 7,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |  |
| 15 | Приобретение запасных частей для мотопомп |  15,0 | 5,0 |  0,0 | 0,0  | 5,0 | 5,0 |  |
| 16.  | Содержание водонапорных башен (д. Чилим ул. Центральная д.11А, с. Тихоновка ул. Гагарина 25А, ул. Терешковой 20А, ул. Чехова 10, ул. Лермонтова 45А)1. Заработная плата работников
2. Приобретение обогревателей
3. Водяные насосы
 | 1335,020,045,0 | 270,0-- | -270,05,0- | 265,05,0- | 265,05,0 - | 265,05,045,0 |  |
| 17. | Ликвидация несанкционированных свалок | 310,0 | - | - | - | 260,0 | 50,0 |  |
| 18. | Поощрительные выплаты членам ДПК | 15,0 | 0 | 0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |  |
|  | **Всего** | **2341,0** | **338,0** | **344,0** | **342,0** | **681,0** | **636,0** |  |

**27.09.2023г. № 1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**«Об освобождении отдельных категорий граждан муниципального образования «ТИХОНОВКА» от платы за жилое помещение, предоставленное по договору социального найма»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года [№ 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тихоновка», в целях социальной поддержки отдельных категорий граждан на территории муниципального образования «Тихоновка», Дума муниципального образования «Тихоновка»

**РЕШИЛА:**

1. Установить, что граждане Российской Федерации, призванные на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», или проходящие военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Федеральный закон), либо заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), члены их семей освобождаются от внесения платы за жилое помещение, предоставленное по договорам социального найма, на условиях, указанных в пункте 2 настоящего решения.

2. Освобождение от внесения платы за жилое помещение, предоставленное по договорам социального найма, осуществляется на следующих условиях:

наниматель направляет наймодателю заявление о предоставлении освобождения от внесения платы за жилое помещение, предоставленное по договорам социального найма, с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

освобождение от внесения платы за жилое помещение, предоставленное по договорам социального найма, предоставляется на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего решения, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. Плата за коммунальные услуги в жилом помещении, предоставленном по договору социального найма, на период освобождения лиц, указанных в пункте 1 настоящего решения, от внесения платы за жилое помещение, осуществляется нанимателем.

4. Уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка» обеспечивает заключение дополнительных соглашений к договорам социального найма в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявлений в соответствии с абзацем вторым пункта 2 настоящего решения.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в Вестнике МО «Тихоновка» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава МО «Тихоновка»

Председатель Думы МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

**27.09.2023Г. № 2**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫХ АРЕНДАТОРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

В соответствии с пунктом 7 распоряжения Правительства Российской Федерации от 15 октября 2022 года № 3046-р, руководствуясь Уставом муниципального образования «Тихоновка», Дума муниципального образования «Тихоновка»

**РЕШИЛА:**

1.Установить арендаторам муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» (далее – муниципальное имущество) – физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, в которых одно и то же физическое лицо, являющееся единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или проходят военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Федеральный закон), либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, следующие меры поддержки:

1)освобождение по заявлениям арендаторов муниципального имущества (за исключением земельных участков) от уплаты арендной платы на условиях, указанных в пункте 2 настоящего решения;

2)предоставление по заявлениям арендаторов отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Тихоновка», на условиях, указанных в пункте 3 настоящего решения;

3)запрет на применение мер ответственности за несоблюдение арендаторами порядка и сроков внесения арендной платы по договорам аренды муниципального имущества (в том числе земельных участков), в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договорами аренды, в отношении задолженности, возникшей в период прохождения лицом, указанным в абзаце первом настоящего пункта, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

4)предоставление по заявлениям арендаторов по договорам аренды муниципального имущества (в том числе земельных участков) возможности расторжения договоров аренды без применения штрафных санкций на условиях, указанных в пункте 4 настоящего решения.

2.Освобождение от уплаты арендной платы по договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) осуществляется на следующих условиях:

отсутствие использования арендуемого по договору имущества в период прохождения лицом, указанным в абзаце первом пункта 1 настоящего решения, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

арендатор направляет арендодателю заявление о предоставлении освобождения от уплаты арендной платы с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

освобождение от уплаты арендной платы предоставляется на период прохождения лицом, указанным в абзаце первом пункта 1 настоящего решения, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением освобождения от уплаты арендной платы;

коммунальные платежи, связанные с арендуемым имуществом по договорам аренды, по которым арендатору предоставлено освобождение от уплаты арендной платы, в период такого освобождения уплачиваются арендодателем.

3.Отсрочка уплаты арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Тихоновка», осуществляется на следующих условиях:

арендатор направляет арендодателю заявление о предоставлении отсрочки по уплате арендной платы с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

отсрочка по уплате арендной платы предоставляется на период прохождения лицом, указанным в абзаце первом пункта 1 настоящего решения, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды с 1 числа месяца следующего за месяцем, в котором закончился период прохождения лицом, указанным в абзаце первом пункта 1 настоящего решения, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых не превышает размера половины ежемесячной, арендной платы;

не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки по уплате арендной платы.

4.Расторжение договоров аренды муниципального имущества Костромской области (в том числе земельных участков) осуществляется на следующих условиях:

договор аренды подлежит расторжению со дня получения арендодателем заявления о расторжении договора аренды с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с расторжением договора аренды (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды).

5.Уполномоченным органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных предприятий муниципального образования «Тихоновка» и муниципальных учреждений муниципального образования «Тихоновка», обеспечить:

1)заключение муниципальными предприятиями муниципального образования «Тихоновка», муниципальными учреждениями муниципального образования «Тихоновка» дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявлений в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 настоящего решения;

2)заключение муниципальными предприятиями муниципального образования «Тихоновка», муниципальными учреждениями муниципального образования «Тихоновка» соглашений о расторжении договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявлений в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 настоящего решения.

6. уполномоченным органа местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка» обеспечить:

1) заключение дополнительных соглашений к договорам аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Тихоновка», в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявлений в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 настоящего решения;

2) заключение соглашений о расторжении договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Тихоновка», в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявлений в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 настоящего решения.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в Вестнике МО «Тихоновка» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава МО «Тихоновка»

Председатель Думы МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

**27.09.2023 год № 3**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ГРАФИКА ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО «Тихоновка» Дума муниципального образования «Тихоновка»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить график заседаний Думы муниципального образования «Тихоновка» на 2023 год:

1.сентябрь -27

2. октябрь -26

3.ноябрь -16

4.декабрь- 28

2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике МО «Тихоновка» и на официальном сайте МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава МО «Тихоновка»,

Председатель Думы МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

**27.09.2023 год № 4**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ЗАКРЕПЛЕНИИ УЛИЦ ЗА ДЕПУТАТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО «Тихоновка» Дума муниципального образования «Тихоновка»

**РЕШИЛА:**

1.Закрепить улицы за депутатами муниципального образования «Тихоновка» в следующем порядке:

1.Арсентьева Г.Ю.- ул. Подгорная

2.Беляевская О.В.-ул. Лазо, ул. Кирова, ул. Школьная

3.Биньковская Т.В.-ул. Подстанция, ул. Чехова, пер.Речной , ул. Свердлова от № 67 до м-на Феникс

4.Вакарина И.Г.-ул. Колхозная, ул.Свердлова с № 1 до м-на Феникс

5.Вахрушкина М.К. –м-он Тальяны

6.Вегера П.В.-ул. Гагарина, ул. Калинина, ул. Космическая, ул.Терешковой, ул. Савицкой, ул.Больничная

7.Ветрова Н.Н.-ул.Водопьянова, ул.Ленина

8.Масленг Г.С.-ул.Лермонтова, д.Чилим, д. Парамоновка

9.Мишустина Н.В.-ул. Советская, ул. Назаренко, ул. Дзержинского, ул.Молодежная

10.Ступина С.В.-ул. Чкалова, ул. Чапаева, ул. Набережная

2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике МО «Тихоновка» и на официальном сайте МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава МО «Тихоновка»,

Председатель Думы МО «Тихоновка»

М.В. Скоробогатова