**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

**№ 31 от 27.07.2020г**

**24.07.2020г № 31**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СВЯЗИ И**

**ОПОВЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ О ПОЖАРЕ НА ТЕРРИТОРИИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ТАРНОПОЛЬСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07. 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и в целях своевременного оповещения и информирования населения о пожарах Администрация Тарнопольского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок обеспечения связи и оповещения населения о пожаре на территории Администрации Тарнопольского муниципального образования (приложение № 1).

2. Руководителям организаций, предприятий и учреждений всех форм собственности, старостам поселений расположенных на территории Администрации Тарнопольского муниципального образования обеспечить оповещение и информирование населения на подведомственной территории в соответствии с порядком оповещения.

3. Обеспечить оповещение руководящего состава и населения Администрации Тарнопольского муниципального образования при надвигающейся опасности по существующей системе оповещения и всем имеющимся каналам связи в установленном порядке.

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации населения «Тарнопольский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Тарнопольского муниципального образования в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение №1

к постановлению Администрации

Тарнопольского муниципального образования

№ от 24 июля 2020 г.

**Порядок**

**обеспечения связи и оповещения населения о пожаре на территории Администрации Тарнопольского муниципального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

1.2. Настоящий Порядок определяет организацию, задачи и механизмы реализации мероприятий по оповещению и информированию населения Администрации Тарнопольского муниципального образования об опасности при возникновении пожаров.

2. Организация и задачи оповещения

2.1. Оповещение является одним из важнейших мероприятий, обеспечивающих доведение до организаций и населения Администрации Тарнопольского муниципального образования сигналов и информации о пожарах.

2.2. Основной задачей оповещения является обеспечение своевременного доведения до организаций и населения сигналов и информации о пожарах.

3. Сигналы оповещения

3.1. Оповещение населения Администрации Тарнопольского муниципального образования о пожаре, о принятии мер по тушению до прибытия пожарных подразделений государственной противопожарной службы проводят органы, ответственные за обеспечение первичных мер пожарной безопасности, на основании соответствующих сигналов, получаемых от населения, МЧС, ЕДДС, данных лесной разведки, прогнозирования и информации из соседних сельских поселений.

3.2. Сигнал оповещения - это условный сигнал, передаваемый в системе оповещения и являющийся командой для проведения определенных мероприятий органами, осуществляющими управление тушением пожара, а также населением.

3.3. В администрации Тарнопольского муниципального образования установлен следующий сигнал оповещения населения о пожаре:

- Сигнал «Пожар» подается в связи с возникновением пожара в лесном массиве в непосредственной близости к населенному пункту, а также непосредственно в населенном пункте и означает, что имеется угроза возможности переброса огня при лесных пожарах, а также распространение огня на близлежащие здания и сооружения. Для подачи сигнала используются сети проводного вещания, радиовещания и телевидения, а также другие местные технические средства связи и оповещения, в том числе громкоговорители, пожарные сирены. Оповещение населения Администрации Тарнопольского МО об угрозе возникновения или о возникновении пожара осуществляется из звукового трансляционного усилителя РА-120 для оповещения населения. До подразделений районной противопожарной службы сигнал передается по сотовой связи (номер 112), по стационарной телефонной сети (01) или 50-050; 50-501.

- Сигнал «Пожарная тревога» подается при обнаружении пожара на территории и объектах поселения. Для подачи сигнала используются все местные технические средства связи и оповещения. Сигнал дублируется подачей установленных звуковых, световых и других сигналов.

4. Порядок оповещения и информирования населения

Администрации Тарнопольского МО

4.1 Оповещение и информирование населения Администрации Тарнопольского МО об угрозе возникновения пожарной опасности или возникновении пожаров производится:

- из звукового трансляционного усилителя РА-120 для оповещения населения;

-по телефонам стационарной и мобильной телефонной сети;

-группой оповещения - пешим порядком и на транспортных средствах с использованием громкоговорителей.

4.2. При неисправности средств связи оповещение и информирование населения производится посыльными путем подворового обхода пешим порядком и на транспортных средствах.

4.3. Оповещение о начале эвакуации населения организуется по месту работы, учебы и жительства руководителями организаций, старостами поселений Администрацией Тарнопольского МО.

4.5 Ответственность за организацию и осуществление своевременного оповещения и информирования населения возлагается на главу Администрации Тарнопольского муниципального образования.

**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

**№ 32 от 27.07.2020г**

**24.07.2020г № 32**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О РАЗРАБОТКЕ ПЛАНА ПРИВЛЕЧЕНИЯ СИЛ И СРЕДСТВ**

**ДЛЯ ТУШЕНИЯ ПОЖАРОВ О ПРОВЕДЕНИИ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования организации тушения пожаров в границах территории Тарнопольского МО, администрация Тарнопольского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить следующий порядок привлечения сил и средств пожарной охраны и населения на тушение пожаров на территории Администрации Тарнопольского муниципального образования.

1.1. Выезд пожарной охраны на тушение пожаров и их ликвидацию осуществляется в соответствии с планом привлечения сил и средств по тушению пожаров на территории Администрации Тарнопольского муниципального образования.

1.2. Мероприятия по организации тушения пожаров в сельском поселении направить на своевременное прибытие пожарной охраны и иных служб к месту пожара с введением в действие достаточного количества огнетушащих средств.

2. Утвердить формы основных документов по организации пожаротушения на территории Администрации Тарнопольского муниципального образования:

- «Положение о порядке привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Администрации Тарнопольского муниципального образования. (Приложение № 1);

- «План привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Администрации Тарнопольского муниципального образования.( Приложение № 2)».

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации населения «Тарнопольский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Тарнопольского муниципального образования в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Приложение № 1

к постановлению администрации

Администрации Тарнопольского

муниципального образования

от 24.07.2020 г. № 32

**Положение**

**о порядке привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Администрации Тарнопольского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны и организаций для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Администрации Тарнопольского образования (далее - сельское поселение) в соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 69-Ф3 «Опожарной безопасности», от 06.10.2003 1Ч 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения привлекаются следующие силы:

**-** пожарная охрана сельского поселения**;**

- подразделения МЧС по Иркутской области 18 Пожарная-спасательная часть (по охране п.Балаганск) (ПСЧ № 18);

- противопожарные формирования организаций;

- население сельского поселения.

Для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения привлекаются следующие средства:

- пожарная и специальная техника;

- средства связи;

- огнетушащие вещества, находящиеся на вооружении в подразделениях пожарной охраны;

- первичные средства пожаротушения, а также приспособления для целей пожаротушения, вспомогательная и водоподающая техника организаций, предоставляемая на безвозмездной основе.

1.3. На тушение пожаров привлекаются силы и средства подразделения МЧС по Иркутской области 18 Пожарная-спасательная часть (по охране п.Балаганск) (ПСЧ № 18) в соответствии с задачами, возложенными на них законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области области.

1.4. Для тушения пожаров используются все источники водоснабжения (водообеспечения) организаций, независимо от форм собственности и назначения, на безвозмездной основе.

1.5. Руководители организаций , старосты поселений обязаны:

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные системы тушения пожаров, не допускать ихиспользования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожара;

-предоставлять при тушении пожаров на территории организаций необходимые силы и средства;

-обеспечить доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей по тушению пожаров на территории, в здания, сооружения и иные объекты организаций;

- сообщать в пожарную охрану о состоянии дорог и изменении подъездов к объекту.

**2. Порядок привлечения сил и средств на тушение пожаров**

2.1. Привлечение сил и средств пожарной охраны и противопожарных формирований организаций на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ при их тушении осуществляется на условиях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2. Порядок привлечения сил и средств в границах сельского поселения утверждается Главой сельского поселения, на объектах — руководителем объекта.

2.3. Выезд подразделений пожарной охраны и противопожарных формирований организаций на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ осуществляется в порядке, установленном расписанием выездов и Плана привлечения сил и средств. Выезд осуществляется на безвозмездной основе.

2.4. Взаимодействие подразделений пожарной охраны с аварийными и специальными службами организаций при тушении пожаров осуществляется на основе совместных Соглашений.

2.5. Координацию деятельности всех видов пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований, участвующих в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения осуществляет в установленном порядке руководитель противопожарной службы.

2.6. Непосредственное руководство тушением пожара осуществляется прибывшим на пожар старшим оперативным должностным лицом пожарной охраны, которое управляет на принципах единоначалия личным составом и техникой пожарной охраны и организацией участвующих в тушении пожара, а также дополнительно привлеченными к тушению пожара силами.

27. Руководитель тушения пожара отвечает за выполнение задачи, за безопасность личного состава пожарной охраны, участвующего в тушении пожара и привлеченных к тушению пожара дополнительных сил.

Никто не вправе вмешиваться в действия руководителя тушения пожара или отменять его распоряжения при тушении пожара.

Указания руководителя тушения пожара обязательные для исполнения всеми должностными лицами и гражданами на территории, на которой осуществляются действия по тушению пожара.

При необходимости руководитель тушения может принимать решения, в том числе ограничивающие права должностных лиц и граждан на указанной территории.

2.8. Руководитель тушения пожара устанавливает границы территории, на которой осуществляются действия по тушению пожара, порядок и особенности боевой работы личного состава, определяет необходимое количество привлекаемой пожарной и другой техники.

2.9. В случае недостаточного количества или выхода из строя пожарной или специальной техники руководитель пожарной части совместно с Главой сельского поселения, начальником штаба ГО ЧС по Балаганскому району принимают меры по привлечению дополнительных сил и средств других противопожарных подразделений и организаций

**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

**№ 33 от 30.07.2020г**

**27.07.2020г № 33**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ К НИМ В РЕГИСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях реализации Закона Иркутской области от 12 марта 2009 года № 10-оз "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области", в соответствии со статьями 36, 43, 431Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 24, 46 Устава Тарнопольского муниципального образования, администрация Тарнопольского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по представлению муниципальных нормативных правовых актов Тарнопольского муниципального образования и дополнительных сведений к ним в регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области

2. Опубликовать настоящее постановление в СМИ населения "Тарнопольский Вестник" и разместить на официальном сайте администрации Тарнопольского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

Утвержден

постановлением администрации

Тарнопольского МО

от 27.07.2020г № 33

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ К НИМ В РЕГИСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией работы Тарнопольского муниципального образования" (далее – муниципальное образование) по обеспечению представления главой Тарнопольского муниципального образования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования (далее – муниципальные правовые акты) и дополнительных сведений к ним, предусмотренных Законом Иркутской области от 12 марта 2009 года № 10-оз "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области" (далее – дополнительные сведения), в орган государственной власти Иркутской области, уполномоченный Правительством Иркутской области на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области (далее – уполномоченный орган государственной власти).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131‑ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Иркутской области, Законом Иркутской области от 12 марта 2009 года № 10-оз "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области" (далее – Закон Иркутской области), Положением об отдельных вопросах организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 мая 2009 года № 169-пп (далее – Положение о ведении регистра), Уставом Тарнопольского муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3. Администрация Тарнопольского муниципального образования (далее – местная администрация) в целях обеспечения представления главой Тарнопольского муниципального образования (далее – глава муниципального образования) муниципальных правовых актов в уполномоченный орган государственной власти:

1) принимает документы, представленные главе муниципального образования в соответствии с пунктом 1 части 2, пунктом 1 части 3 статьи 7 Закона Иркутской области;

2) осуществляет подготовку документов, предусмотренных пунктом 2 части 2, пунктом 2 части 3 статьи 7 Закона Иркутской области;

3) представляет в уполномоченный орган государственной власти документы, предусмотренные статьей 6 Закона Иркутской области (при их наличии), за исключением экспертных заключений уполномоченного органа государственной власти;

4) представляет сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов в уполномоченный орган государственной власти;

5) представляет экземпляр печатного издания либо копию такого издания, в котором муниципальный правовой акт был опубликован (обнародован), в уполномоченный орган государственной власти – в случаях поступления запроса от уполномоченного органа государственной власти;

6) обеспечивает повторное представление в уполномоченный орган государственной власти муниципального правового акта – в случаях поступления запроса от уполномоченного органа государственной власти.

4. Должностное лицо местной администрации, уполномоченное в сфере делопроизводства (далее – должностное лицо, уполномоченное в сфере делопроизводства), представляет должностному лицу местной администрации, уполномоченному в сфере работы с муниципальными правовыми актами (далее – уполномоченное должностное лицо) в отношении муниципальных нормативных правовых актов, принятых на местном референдуме, муниципальных нормативных правовых актов главы муниципального образования, а также иных должностных лиц местной администрации документы, предусмотренные пунктом 1 части 2, пунктом 1 части 3 статьи 7 Закона Иркутской области, – в течение одного рабочего дня после дня принятия (издания) соответствующего муниципального правового акта.

5. Должностное лицо местной администрации, уполномоченное в сфере взаимодействия с Думой Тарнопольского муниципального образования (далее – должностное лицо, уполномоченное в сфере взаимодействия с Думой), принимает документы, направленные в соответствии с пунктом 1 части 2, пунктом 1 части 3 статьи 7 Закона Иркутской области председателем Думы Тарнопольского муниципального образования и обеспечивает их соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 7 – 72 Положения о ведении регистра.

6. Должностное лицо, уполномоченное в сфере взаимодействия с Думой, направляет уполномоченному должностному лицу:

1) документы, принятые в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, – не позднее трех рабочих дней со дня их поступления должностному лицу, уполномоченному в сфере взаимодействия с Думой;

2) сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, направленных в течение месяца в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, – в течение одного рабочего дня после дня окончания соответствующего месяца;

3) сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, в отношении которых в сведениях, направленных в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта, была проставлена отметка "передан на опубликование", – в течение одного рабочего дня после дня окончания месяца, в котором соответствующие акты были опубликованы.

7. Сведения, предусмотренные подпунктом 2 пункта 5, подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, подаются в форме перечня муниципальных правовых актов, направленных в течение месяца в соответствии с подпунктом 1 пункта 5, подпунктом 1 пункта 8 настоящего Порядка соответственно, с указанием в отношении каждого акта информации, предусмотренной одним из следующих подпунктов:

1) о печатном средстве массовой информации, в котором был официального опубликован соответствующий муниципальный правовой акт, с указанием его наименования (их наименований), даты издания, номера (номеров), либо сведений дате, месте, способе официального опубликования (обнародования) – для иных источников официального опубликования (обнародования);

2) "не подлежит опубликованию" – в случаях, когда муниципальный правовой акт не подлежит опубликованию;

3) "передан на опубликование" – в случаях, когда муниципальный правовой акт направлен на опубликование, но на последний день месяца не опубликован.

8. Сведения, предусмотренные подпунктом 3 пункта 5, подпунктом 3 пункта 8 настоящего Порядка подаются в форме перечня муниципальных правовых актов, в отношении которых в сведениях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 5, подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка соответственно, была проставлена отметка "передан на опубликование", с указанием в отношении каждого акта сведений о печатном средстве массовой информации, в котором был официально опубликован соответствующий акт: его наименования (их наименований), даты издания, номера (номеров), либо сведений о дате, месте, способе официального опубликования (обнародования) – для иных источников официального опубликования (обнародования).

9. Должностное лицо, уполномоченное в сфере делопроизводства, должностное лицо, уполномоченное в сфере взаимодействия с Думой, представляют в соответствии с пунктами 4–8 настоящего Порядка документы в электронном виде посредством их размещения на официальном сайте администрации Тарнопольского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в папке "Регистр муниципальных нормативных правовых актов Тарнопольского муниципального образования" в подпапке "Регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области".

10. Уполномоченное должностное лицо принимает документы, представленные:

1) должностным лицом, уполномоченным в сфере делопроизводства, в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка;

2) должностным лицом, уполномоченным в сфере взаимодействия с Думой, в соответствии с пунктами 5, 6 настоящего Порядка.

11. Документы, представленные в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, подлежат регистрации уполномоченным должностным лицом в день их поступления.

12. Документы, представленные уполномоченному должностному лицу как в электронном виде, так и на бумажном носителе, должны иметь идентичное содержание.

13. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает соответствие документов, представленных в соответствии с подпунктом 1 пункта 10 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным пунктами 7–72 Положения о ведении регистра.

14. При принятии документов, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо проверяет их на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 7–72 Положения о ведении регистра и пунктом 12 настоящего Порядка. В случаях выявления несоответствия поступивших документов указанным требованиям уполномоченное должностное лицо возвращает их должностному лицу, уполномоченному в сфере взаимодействия с Думой не позднее двух рабочих дней со дня регистрации поступивших документов с указанием выявленных недостатков.

15. Должностное лицо, уполномоченное в сфере взаимодействия с Думой, устраняет недостатки, выявленные уполномоченным должностным лицом в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, и повторно направляет соответствующие документы уполномоченному должностному лицу не позднее семи рабочих дней со дня регистрации документов в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

16. Уполномоченное должностное лицо не позднее пяти рабочих дней по окончании каждого месяца:

1) составляет перечень муниципальных правовых актов, поступивших в него в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка за прошедший месяц, с указанием сведений об официальном опубликовании (обнародовании) каждого акта в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

2) комплектует заверенные копии муниципальных правовых актов дополнительных сведений к ним на бумажных носителях, в соответствии с перечнем, предусмотренным подпунктом 1 настоящего пункта, а также тексты указанных актов в электронном виде без использования усиленной квалифицированной электронной подписи и (или) комплектует тексты муниципальных правовых актов в электронном виде и копии дополнительных сведений к ним в электронном виде в соответствии с перечнем, предусмотренным подпунктом 1 настоящего пункта, а также заверяет указанные тексты и копии усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица;

3) подготавливает сопроводительное письмо, содержащее перечень, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта, а также при наличии – сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, направленных в уполномоченный орган государственной власти до официального опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов.

17. Документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 16 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2 части 2, пунктом 2 части 3, частью 4 статьи 7 Закона Иркутской области, пунктами 7 – 73 Положения о ведении регистра.

18. Уполномоченное должностное лицо не позднее десяти рабочих дней по окончании каждого месяца обеспечивает согласование документов, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 16 настоящего Порядка, с главой муниципального образования, а также представление указанных документов уполномоченному органу государственной власти.

19. В случаях поступления от уполномоченного органа государственной власти информации об устранении нарушений, предусмотренных пунктом 75 Положения о ведении регистра, в муниципальных правовых актах и дополнительных сведениях в них, направленных в уполномоченный орган государственной власти, уполномоченное должностное лицо устраняет выявленные нарушения и подготавливает информацию об устранении нарушений в виде сопроводительного письма главы муниципального образования. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает отправку указанного сопроводительного письма с приложением к нему муниципального правового акта (муниципальных правовых актов) и (или) дополнительных сведений к нему (ним), в котором (которых) были устранены нарушения, не позднее пяти рабочих дней после дня регистрации информации уполномоченного органа государственной власти об устранении нарушений.

20. В случае поступления запроса уполномоченного органа государственной власти о направлении на бумажном носителе экземпляра печатного издания либо копии такого издания, в котором муниципальный правовой акт был опубликован (обнародован), уполномоченное должностное лицо не позднее пяти рабочих дней после дня поступления запроса обеспечивает направление в уполномоченный орган государственной власти на бумажном носителе указанного экземпляра печатного издания либо копии такого издания.

21. В случае поступления запроса уполномоченного органа государственной власти о повторном направлении муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему, ранее направленного (направленных) в уполномоченный орган государственной власти, уполномоченное должностное лицо:

1) при наличии у уполномоченного должностного лица повторно запрашиваемого муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему обеспечивает его (их) повторное направление в уполномоченный орган государственной власти не позднее пяти рабочих дней после дня поступления запроса от уполномоченного органа государственной власти;

2) при отсутствии у уполномоченного должностного лица повторно запрашиваемого муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему направляет запрос должностному лицу, уполномоченному в сфере делопроизводства, должностному лицу, уполномоченному в сфере взаимодействия с Думой, в соответствии с пунктами 4, 8, настоящего Порядка не позднее двух рабочих дней после дня поступления запроса от уполномоченного органа государственной власти.

22. Должностное лицо, уполномоченное в сфере делопроизводства, должностное лицо, уполномоченное в сфере взаимодействия с Думой, не позднее двух рабочих дней после дня поступления им запроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 21 настоящего Порядка, представляют уполномоченному должностному лицу запрашиваемый муниципальный правовой акт и (или) дополнительные сведения к нему.

23. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление в уполномоченный орган государственной власти повторно запрашиваемого муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного акта уполномоченному должностному лицу в ответ на запрос, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 настоящего Порядка.

**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

**№ 34 от 30.07.2020г**

**27.07.2020г № 34**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИМЕНЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ЧАСТИ, ОТНОСЯЩЕЙСЯ К БЮДЖЕТУ ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с пунктом 1 статьи 9, пунктом 4 статьи 21, пунктом 7 статьи 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2018 года № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», руководствуясь Уставом Тарнопольского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок применения бюджетной классификации Российской

Федерации, в части относящейся к бюджету Тарнопольского муниципального образования (приложение №1).

2. Установить, что настоящее Постановление применяется при составлении и исполнении бюджета Тарнопольского муниципального образования, начиная с бюджета 2020 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в СМИ "Тарнопольский Вестник" и разместить на официальном сайте администрации Тарнопольского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет

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

Приложение №1

К постановлению администрации

Тарнопольского муниципального образования

от 27.07.2020 № 34

**Порядок**

**применения бюджетной классификации Российской Федерации в части,**

**относящейся к бюджету Тарнопольского муниципального образования**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями статей 9, 21, 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Тарнопольского муниципального образования.

2. При составлении и исполнении бюджета Тарнопольского муниципального образования в части расходов и источников финансирования дефицита бюджета

применяются коды бюджетной классификации согласно Порядку формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденному Министерством финансов Российской Федерации (далее - Порядок МФ РФ).

3. Код главного распорядителя средств бюджета состоит из трёх разрядов и формируется с применением числового ряда: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0.

Перечень кодов главных распорядителей средств бюджета приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

Код главного распорядителя средств бюджета устанавливается в соответствии с утвержденным в составе ведомственной структуры расходов бюджета перечнем главных распорядителей средств бюджета.

4. Целевые статьи расходов бюджета формируются в соответствии с муниципальными программами муниципального образования, непрограммными направлениями деятельности органов местного самоуправления.

Структура кода целевой статьи расходов бюджета формируется в соответствии с Порядком МФ РФ и обеспечивает привязку бюджетных ассигнований к муниципальным программам муниципального образования и не включенным в муниципальные программы направлениям деятельности органов местного самоуправления, указанных в ведомственной структуре расходов бюджета и (или) к расходным обязательствам, подлежащим исполнению за счет средств бюджета.

Структура кода целевой статьи расходов бюджета состоит из десяти разрядов (S - 17 разряды кода классификации расходов бюджетов) и включает следующие составные часта (таблица 1):

1) 8-9 разряды - код программного (непрограммного) направления расходов, предназначенный для кодирования бюджетных ассигнований по муниципальным программ муниципального образования, непрограммным направлениям деятельности органов местного самоуправления;

2) 10 разряд - код подпрограммы, предназначенный для кодирования бюджетных ассигнований по подпрограммам муниципальных программ бюджета, а также бюджетных ассигнований в рамках непрограммных направлений деятельности органон местного самоуправления;

3)11-12 разряды - код основного мероприятия, предназначенный для кодирования бюджетных ассигнований по основным мероприятиям в рамках подпрограмм муниципальных программ муниципального образования, непрограммным направлениям деятельности органов местного самоуправления;

4)13-17 разряд код направления расходов, предназначенный для кодирования бюджетных ассигнований по направлениям расходования средств, конкретизирующим отдельные мероприятия.

Таблица 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Целевая статья | | | |
| Программная (непрограммная) статья | | | Направление расходов |
| Программное (непрограммное) направление расходов | Подпрограмма | Основное  мероприятие |
| 8 9 | 10 | 11 12 | 13 14 15 16 17 |

Наименования целевых статей расходов бюджета устанавливаются Финансовым управлением администрации муниципальное образование Балаганский район и характеризуют направление бюджетных ассигнований на реализацию:

муниципальных программ муниципального образования, непрограммных расходов бюджета;

подпрограмм муниципальных программ муниципального образования, непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления;

основных мероприятий подпрограмм муниципальных программ бюджета, детализации непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления: направлений расходов.

В наименовании целевой статьи, соответствующей основному мероприятию муниципальной программы, период действия основного мероприятия не указывается.

Направления расходов, которые применяются с целевыми статьями в рамках основных мероприятий подпрограмм муниципальных программ муниципального образования, непрограммных направлений расходов отражены в приложении 2 к настоящему Порядку.

Внесение в течение финансового года изменений в наименование и (или) код целевой статьи расходов бюджета не допускается, за исключением случая, если в течение финансового года по указанной целевой статье расходов бюджета не производились кассовые расходы, а также, если Порядком МФ РФ не установлено иное.

Перечень и коды целевых статей расходов бюджета утверждаются в составе ведомственной структуры расходов решением Думы Тарнопольского муниципального образования о бюджете Тарнопольского муниципального образования.

Перечень и коды целевых статей расходов бюджета Тарнопольского муниципального образования, используемые при составлении и исполнении бюджета, устанавливаются приложением 3 к настоящему Порядку.

5. Отражение расходов бюджета по кодам видов расходов осуществляется к соответствии с Порядком МФ РФ.

6. Общие требования к порядку формирования перечня кодов статей и видов источников финансирования дефицитов бюджетов утверждает Финансовое управление администрации муниципальное образование Балаганский район.

Перечень кодов источников финансирования дефицитов бюджетов и соответствующих им кодов видов (подвидов, аналитических групп) источников финансирования дефицитов бюджетов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления, используемые при составлении и исполнении бюджета устанавливаются приложением 4 к настоящему Порядку.

Приложение 1

к Порядку

применения бюджетной классификации

Российской Федерации в части,

относящейся к бюджету

Тарнопольского муниципального образования

ПЕРЕЧЕНЬ КОДОВ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование |
| 993 | Администрация Тарнопольского муниципального образования |

Приложение 2

к Порядку

применения бюджетной классификации

Российской Федерации в части,

относящейся к бюджету

Тарнопольского муниципального образования

НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВ, УВЯЗЫВАЕМЫЕ С ЦЕЛЕВЫМИ СТАТЬЯМИ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ, НЕПРОГРАММНЫМИ НАПРАВЛЕНИЯМИ РАСХОДОВ

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование на 2020-2022гг.** |
| 51180 | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 73150 | Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности |
| 00000 | Резервные фонды органов местного самоуправления |
| 80100 | Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий |
| 60002 | Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений Балаганского района |
| 49101 | Выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы |
| 22106 | Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджетам поселений из бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |
| 22107 | Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджетам поселений из бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями по исполнению бюджета |
| 60001 | Мероприятия в области жилищного хозяйства органами местного самоуправления |
| 35105 | Мероприятия в области коммунального хозяйства органами местного самоуправления |
| 60001 | Мероприятия в области уличного освещения |
| 60003 | Другие вопросы в области благоустройства |
| S2370 | Реализация расходных обязательств на реализацию мероприятий перечня Народных инициатив |
| 29700 | Мероприятия в области физкультурно-оздоровительной работы и спортивных мероприятий |
| 00203 | Обеспечение деятельности высшего должностного органа местного самоуправления |
| 00204 | Обеспечение деятельности администрации муниципального образования |
| 44099 | Обеспечение деятельности учреждений культуры населения (поселений) |
| 74110 | Восстановление мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества |

Приложение 3

к Порядку

применения бюджетной классификации

Российской Федерации в части,

относящейся к бюджету

Тарнопольского муниципального образования

ПЕРЕЧЕНЬ И КОДЫ ЦЕЛЕВЫХ СТАТЕЙ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ СОСТАВЛЕНИИ И ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование** |
|  | **ПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ** |
| **43 6 27 79548** | Муниципальная программа «Комплексное развитие социальной инфраструктуры Тарнопольского муниципального образования на 2019-2032 годы» |
| **43 6 27 79549** | Муниципальная программа «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры Тарнопольского муниципального образования на 2019-2032 годы» |
| **43 6 27 79550** | Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры Тарнопольского муниципального образования на 2019-2032 годы» |
| **91 0 00 00000** | **НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ** |
| **91 1 00 00000** | **Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления** |
| 91 1 04 51180 | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 91 1 04 73150 | Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности |
| 91 2 21 80100 | Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий |
| 91 6 00 S2370 | Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив |
| **91 3 00 00000** | Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения |
| 91 3 00 60002 | Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений Балаганского района |
| 91 4 00 00000 | Мероприятия в области жилищного хозяйства |
| 91 4 00 60001 | Осуществление мероприятий в области жилищного хозяйства органами местного самоуправления |
| 91 5 00 00000 | Мероприятия в области коммунального хозяйства |
| 91 5 00 35105 | Осуществление мероприятий в области коммунального хозяйства органами местного самоуправления |
| 91 6 00 00000 | Мероприятия в области благоустройства |
| 91 6 00 60001 | Мероприятия в области уличного освещения |
| 91 6 00 60003 | Другие вопросы в области благоустройства |
| 91 6 00 S2370 | Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований на реализацию мероприятий проектов народных инициатив в области благоустройства |
| 91 7 00 00000 | Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение |
| 91 7 00 49101 | Выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы Тарнопольского муниципального образования |
| 91 8 00 00000 | Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия |
| 91 8 00 29700 | Мероприятия в области физкультурно-оздоровительной работы и спортивных мероприятий |
| 91 0 00 44099 | Культурный досуг населения (поселений) |
| 91 9 00 22106 | Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |
| 91 9 00 22107 | Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями по исполнению бюджета |

Приложение 4

к Порядку

применения бюджетной классификации

Российской Федерации в части,

относящейся к бюджету

Тарнопольского муниципального образования

ПЕРЕЧЕНЬ КОДОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование кода групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм) кодов экономической классификации источников внутреннего и внешнего финансирования дефицитов бюджетов |
| 000.90.00.00.00.00.0000.000 | ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА |
| 000.01.00.00.00.00.0000.000 | Итого источников финансирования дефицита бюджета |
| 000.01.02.00.00.00.0000.000 | Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации |
| 000.01.02.00.00.00.0000.700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации |
| 000.01.02.00.00.05.0000.710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации |
| 000.01.03.00.00.00.0000.800 | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации |
| 000.01.03.00.00.10.0000.810 | Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации |
| 000.01.03.00.00.00.0000.000 | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| 000.01.03.01.00.00.0000.000 | Бюджетные кредиты or других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации |
| 000.01.05.00.00.00.0000.000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов |
| 000.01.05.00.00.00.0000.500 | Увеличение остатков средств бюджетов |
| 000.01.05.02.00.00.0000.500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов |
| 000.01.05.02.01.00.0000.510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов |
| 000.01.05.02.01.10.0000.510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений |
| 000.01.05.02.00.00.0000.610 | Уменьшение остатков средств бюджетов |
| 000.01.05.02.01.00.0000.610 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов |
| 000.01.05.02.01.10.0000.610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений |