**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**БИРОФЕЛЬДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БИРОБИДЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

**от 05 февраля 2020 года № 2**

**с. Бирофельд**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  Наименование решения |  НомерПостановления |  Дата принятия |
| 1. | О О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области от 23.05.2013 № 41 | 1 | 09.01.2020 |
| 2. | О мерах по реализации решения Собрания депутатов от 19.12.2019 № 64 «О бюджете Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 годов» | 2 | 09.01.2020 |
| 3. | Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Бирофельдского сельского поселения на 2020 год | 4 | 20.01.2020 |
| 4. |  Об остатках средств на счете по учету средств бюджета Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 01 января 2020 года | 5 | 21.01.2020 |
| 5. |  Об утверждении муниципальной программы «Использование и охрана земель на территории Бирофельдского сельского поселения» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2020-2022 годы»  | 7 | 24.01.20 |
| 6. |  Об утверждении Порядка внедрения современной системы сельской навигациив Бирофельдском сельском поселении | 8 | 24.01.2020 |
| 7. |  Об утверждении плана-графика мероприятий, направленных на поэтапное приведение вывесок и рекламных конструкций в соответствие с Правилами благоустройства территории муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейская автономная область | 9 | 24.01.2020 |
| 8. |  Об утверждении Порядка определения Перечня информации о деятельности Администрации Бирофельдского сельского поселения, размещаемойвсети «Интернет» | 10 | 24.01.2020 |

Муниципальное образование «Бирофельдское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2020 № 1 с. Бирофельд

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области от 23.05.2013 № 41

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бирофельдского сельского поселения, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области от 23.05.2013 № 41 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1 изложить пункт 2.2 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента в следующей редакции:

«Муниципальная услуга предоставляется администрацией Бирофельдскогосельского поселения Биробиджанского муниципального района, Еврейской автономной области (далее - администрацией сельского поселения).

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется информационное взаимодействие через Областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области»с:

- Управлением Федеральной регистрационной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области;

- областным государственным бюджетным учреждением «Центр государственной кадастровой оценки и технической инвентаризации Еврейской автономной области».»;

1.2 изложить абзац 8 пункта 2.5 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента в следующей редакции:

«постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;»;

1.3 изложить пункт 2.8 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента в следующей редакции:

«Администрация не вправе требовать от заявителя:

2.8.1 представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами и настоящим муниципальным актом, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.8.2 представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих соответствующие услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

2.8.3 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанной с обращением в иные государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.8.4 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего администрации Бирофельдского сельского поселения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.4 изложить пункт 2.10 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента в следующей редакции:

«Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

- непредставления определенных документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- поступления в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение если соответствующий документ не предоставлен заявителем по собственной инициативе;

- перевод помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после поступления указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течении 15 рабочих дней со дня направления уведомления;

- предоставление документов в ненадлежащий орган;

- не соблюдения предусмотренных статьей 22Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги допускается в случае непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента. В этом случае предоставление муниципальной услуги приостанавливаетсядо устранения недостатков, но не более чем на 30 дней с даты их подачи, о чем незамедлительно уведомляется заявитель.»;

1.5изложить подпункт 3.2.2 пункта 3.2 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента в следующей редакции:

«Истребование дополнительных документов в рамках

межведомственного взаимодействия

Основанием для начала административной процедуры по истребованию дополнительных документов в рамках межведомственного взаимодействия (далее – административная процедура) является поступление заявления и прилагаемых документов с резолюцией главы администрации специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

В целях установления наличия (отсутствия) оснований у заявителя на получение муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует запросы в:

- Управление Федеральной регистрационной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области для предоставления из Единого государственного реестра недвижимости сведений о праве собственности заявителя на помещение, подлежащее переводу из жилого в нежилое (из нежилого в жилое);

- областное государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки и технической инвентаризации Еврейской автономной областидля предоставления изархива данного учреждения сведений о праве собственности заявителя на помещение, подлежащее переводу из жилого в нежилое (из нежилого в жилое),зарегистрированном до 1998 года.

Направление запросов осуществляется посредством почтовой связи либо по электронной почте, либо с использованием региональной системы межведомственного информационного электронного взаимодействия, либо факсом, либо курьером.

Запросы, направляемые по почте (факсом, курьером) подписываются главой администрации.

Запросы, направляемые по электронной почте, заверяются электронной цифровой подписью главы администрации.

Запросы, направляемые с использованием региональной системы межведомственного информационного электронного взаимодействия, удостоверяются электронной цифровой подписью или логин-паролем.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является направление запросов в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии; в государственное унитарное предприятие Еврейской автономной области "Бюро технической инвентаризации Еврейской автономной области".

Результат административной процедуры фиксируется

- при направлении запроса посредством почтовой связи (электронной почты, факсом, курьером) – в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота администрации или в журнале регистрации запросов;

- при направлении запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия – в региональной системе межведомственного информационного электронного взаимодействия.»;

1.6изложить наименование и текст раздела V Административного регламента в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия)администрации сельского поселения,

а также должностных лиц, муниципальных служащих

администрации сельского поселения

5.1. Действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации сельского поселения, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Бирофельдского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.8.4 пункта 2.8 Административного регламента.

5.3. Жалоба может быть подана в письменном виде на бумажном носителе или в электронной форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам, указанным в пункте 1.3Административного регламента, а также может быть принята при личном приеме заявителя главой Бирофельдского сельского поселения сельского поселения в соответствии с графиком приема: понедельник-вторник с 09-00 до 12-00; среда-четверг с 15-00 до 16-00 без предварительной записи.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. Жалоба по указанным в пункте 5.1 Административного регламента основаниям рассматривается главой Бирофельдского сельского поселения.

5.8. Жалоба на главу Бирофельдского сельского поселения может быть подана главе Бирофельдского сельского поселения или в органы прокуратуры.

5.9. Жалоба рассматривается главой Бирофельдского сельского поселения в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Бирофельдского сельского поселения;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией сельского поселения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Жалобаостается без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы по жалобе вместе с жалобой незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

5.15. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядке.».

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Бирофельдского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения М.Ю. Ворон

Муниципальное образование «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2020 № 2 с. Бирофельд

О мерах по реализации решения Собрания депутатов от 19.12.2019 № 64 «О бюджете Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 годов»

 В соответствии с решением Собрания депутатов от 19.12.2019 № 64 «О бюджете Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 годов» администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Принять к исполнению бюджет Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 годов».

2. Главным администраторам доходов бюджета Бирофельдского сельского поселения

2.1. Принять меры по обеспечению поступления налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет Бирофельдского сельского поселения, а также сокращению задолженности по их уплате;

2.2. Обеспечить ежеквартальное составление в срок до 10-го числа месяца предшествующему очередному кварталу, бухгалтерией администрации Бирофельдского сельского поселения прогноза помесячного поступления администрируемых доходов на очередной квартал для составления кассового плана бюджета Бирофельдского сельского поселения;

2.3. Обеспечить представление в составе бюджетной отчетности информации с объяснением причин отклонений отчетных показателей соответствующих доходных источников бюджета Бирофельдского сельского поселения от утвержденных кассовым планом.

3. Главным распорядителям средств бюджета сельского поселения

3.1. Обеспечить в течение финансового года эффективное использование средств бюджета Бирофельдского сельского поселения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и кассового плана Бирофельдского сельского поселения. В случае отклонения кассовых выплат из бюджета Бирофельдского сельского поселения от лимитов бюджетных обязательств, обеспечить в первоочередном порядке кассовые выплаты по социально значимым расходам, предусмотренным в бюджетных сметах подведомственных муниципальных казенных учреждений;

3.2. Обеспечить своевременное утверждение бюджетных смет муниципальных казенных учреждений в соответствии с лимитами бюджетных обязательств;

3.3. Обеспечить контроль за своевременной уплатой подведомственными учреждениями налога на имущество организаций;

3.4. Составить в электронном виде и на бумажном носителе фрагменты планового реестра расходных обязательств сельского поселения в срок не позднее 25 мая 2020 года и информацию о заключенных договорах и муниципальных контрактах, по мере заключения договоров и муниципальных контрактов;

4. Получателям средств бюджета Бирофельдского сельского поселения

4.1. обеспечить заключение договоров с организациями о поставке товаров, работ, услуг с указанием объемов закупок и работ в натуральном выражении в пределах лимитов бюджетных обязательств на 2020 год.

4.2 разрешить предусматривать при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнение работ, оказание услуг, авансовые платежи:

- в размере 100 процентов суммы договора (контракта) в пределах лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Бирофельдского сельского поселения в текущем году, – по договорам (контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, по договорам (контрактам) об оказании услуг по сопровождению лицензионного программного обеспечения, а также в других случаях, установленных главой администрации;

- в размере 30 процентов суммы договора (контракта) в пределах лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Бирофельдского сельского поселения в текущем году – по остальным договорам (контрактам);

 4.3. Обеспечить ведение учетной политики в текущем финансовом году в соответствии с действующим законодательством;

 4.4. Обеспечить соблюдение установленных постановлением администрации сельского поселения лимитов потребления тепловой и электрической энергии, своевременно и в полном объеме производить расчеты с поставщиками тепловой и электрической энергии и других услуг в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

 4.5. Не допускать образования кредиторской задолженности по заработной плате, начислениям на выплаты по оплате труда, по оплате за коммунальные услуги.

5. Бухгалтерии администрации Бирофельдского сельского поселения осуществлять контроль за обеспечением финансирования первоочередных расходов в целях недопущения образования кредиторской задолженности по заработной плате, начислениям на выплаты по оплате труда, по оплате за коммунальные услуги.

6. Разрешить администрации Бирофельдского сельского поселения, муниципальным казенным учреждениям в пределах экономии по бюджетной смете

6.1. Выделять работникам материальную помощь в размере не более 5,0 тыс. рублей:

- на погребение умерших близких родственников (дети, супруги, родители);

- в связи с тяжелым материальным положением.

6.2. Оказывать материальную помощь на погребение бывших работников (при обращении родственников умерших работников) в размере не более 5,0 тыс. рублей.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района.

9. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава администрации

сельского поселения М. Ю. Ворон

Готовил:

Ведущий специалист 2 разряда,

главный бухгалтер С. В. Козулина

Муниципальное образование «Бирофельдское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 20.01.2020 № 4 с. Бирофельд

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Бирофельдского сельского поселения на 2020 год

В  соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления  в Российской Федерации», Уставом Бирофельдского сельского поселения администрация сельского поселения, в целях повышения эффективности деятельности администрации Бирофельдского сельского поселения в области профилактики коррупционных правонарушений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Бирофельдского сельского  поселения на 2020 год  (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене» Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения М.Ю.Ворон

 Приложение 1

 к Постановлению администрации

 сельского поселения

 от  20.01.2020 г. № 4

План

 мероприятий по противодействию коррупции в администрации

Бирофельдского сельского  поселения на 2020 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение | Ожидаемый результат |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |

I. Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в администрации сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. | Предоставление информации населению о перечне платных и бесплатных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями на территории сельского поселения. |   Постоянно | Специалист-эксперт юрист администрации сельского поселения  | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |
| 1.2. | Организация деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения | Постоянно  | Заместитель главы администрации сельского поселения | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному поведению, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 1.3. | Своевременное обновление и наполнение сайта сельского поселения в сети Интернет, информацией о деятельности органов местного самоуправления. Размещение  нормативно- правовых актов, затрагивающих интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению | Ежеквартально | Заместитель главы администрации сельского поселенияСпециалист – эксперт юрист администрации сельского поселения | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации |
| 1.4. | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на сайте Бирофельдского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с Требованиями, утвержденными постановлением администрации сельского поселения от 02.09.2016 № 184 | Постоянно | Заместитель главы администрации сельского поселения, специалист-эксперт юрист администрации сельского поселения | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности администрации сельского поселения |
| 1.5. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации сельского поселения  ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений.Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе | Постоянно | Глава администрации сельского поселения,Заместитель главы администрации сельского поселения | Выявление нарушений законодательства РФ о муниципальной службе и о противодействии коррупции муниципальными служащими и принятие соответствующих мер |
| 1.6. | Организация контроля за своевременным  и достоверным предоставлением муниципальными служащими администрации сельского поселения сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. При заполнении справок использовать специализированное программное обеспечение «Справки БК» | До 30.04. | Заместитель главы администрации сельского поселенияСпециалист – эксперт юрист администрации сельского поселения | Выявление фактов не предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в целях привлечения их к ответственности |
| 1.7. | Проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных муниципальными служащими администрации сельского поселения (на себя и членов своей семьи) | До 31.05. | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению | Выявление фактов коррупционных правонарушений, принятие своевременных действенных мер по выявленным нарушениям |
| 1.8. | Размещение сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на сайте сельского поселения в сети Интернет в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации сельского поселения от 21.07.2014 № 79 | май 2020 г. | Зам. главы администрации | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке и сроках размещения сведений |
| 1.9.  | Проведение анализа сведений о доходах , расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации сельского поселения в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты РФ | Июль 2020 г. | Зам. главы администрации | Выявление признаков предоставления недостоверных или неполных сведений, конфликта интересов, иных нарушений положений законодательства РФ о противодействии коррупции |
| 1.10 | Организация контроля за своевременным  и достоверным предоставлением муниципальными служащими администрации сельского поселения сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 №2867-р. | До 1 апреля | Заместитель главы администрации сельского поселения | Выявление фактов не предоставления муниципальными служащими сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в целях привлечения их к ответственности |
| 1.11. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении | По мере необходимости | Глава администрации сельского поселения | Обеспечение доступа правоохранительных органов к информации об антикоррупционной деятельности администрации |
| 1.12. |  Организация контроля за своевременным  и достоверным сообщением муниципальными служащими администрации сельского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации. | Постоянно | Заместитель главы администрации сельского поселенияСпециалист – эксперт юрист администрации сельского поселения | Выявление нарушений муниципальными служащими установленного порядка о получении подарка. |
| 1.13. | Организация контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении лиц на должности муниципальной службы и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов  | При поступлении на муниципальную службу | Заместитель главы администрации сельского поселения | Предотвращение конфликта интересов |
| II. Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых , администрацией  сельского поселения, представительным органом поселения и их проектов (по отдельному плану)Внесение изменений в действующие муниципальные нормативные правовые акты, в которых выявлены коррупционные факторы  | Постоянно | Специалист – эксперт юрист администрации сельского поселения  | Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах |
| 2.2. | Направление муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения и сведений об их опубликовании в Управление по обеспечению деятельности мировых судей и взаимодействию с правоохранительными органами ЕАО и ведению регистров правовых актов для формирования Регистра муниципальных правовых актов. | Ежемесячно | Специалист – эксперт юрист администрации сельского поселения  | Приведение нормативно- правовых актов в соответствие с действующим областным и федеральным законодательством. |
| 2.3. | Организация рассмотрения представлений и экспертных заключений на муниципальные нормативные правовые акты сельского поселения. | По мере поступления | Специалист – эксперт юрист администрации сельского поселения | Недопущение принятия нормативных правовых актов, содержащих положения, способствующие формированию условий для проявления коррупции |
| 2.4. | Разработка нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Специалист – эксперт юрист администрации сельского поселения | Совершенствование нормативно-правовой базы по противодействию коррупции в администрации сельского поселения |
| 2.5. | Разработка и принятие административных регламентов муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) администрацией сельского поселения | Постоянно | Специалист-эксперт юрист администрации сельского поселения | Совершенствование качества предоставления муниципальных услуг |
| III. Практические меры по предотвращению коррупции |
| 3.1. | Обновление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) администрацией поселения,  о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей поселения | Ежеквартально | Заместитель главы администрации сельского поселенияСпециалист – эксперт юрист администрации сельского поселения  | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности администрации |
| 3.2. | Анализ жалоб и обращений граждан, общественных объединений и юридических лиц, поступающих в администрацию сельского поселения, содержащих жалобы на действия должностных лиц, на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих.Распространить среди населения памятки о способах сообщения о фактах коррупции. | 1 раз в квартал | Глава администрации сельского поселения | Принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях гражданСвоевременное доведение информации по факту совершения коррупционных действий |
| 3.3. | Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки(по отдельному плану) | Ежегодно | Глава администрации сельского поселения | Своевременное доведение до муниципальных служащих положений законодательства РФ о противодействии коррупции |
| 3.4. | Формирование на конкурсной основе кадрового резерва на должности муниципальной службы , для замещения вакантных должностей муниципальной службы из сформированного кадрового резерва | Постоянно | Заместитель главы администрации сельского поселения Специалист – эксперт юрист администрации сельского поселения | Соблюдение законодательства РФ о муниципальной службе |
| 3.5. | Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования  | Ежегодно | Главный бухгалтер Специалист 1 разряда, землеустроитель,  | Недопущение нецелевого и неэффективного использования муниципального имущества |
| IV. Противодействие коррупции в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд |
| 4.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Глава администрации сельского поселения | Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. |
| 4.2. | Разработать и предоставить на утверждение главы сельского поселения : План –график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МО «Бирофельдское сельское поселение» на 2020 год и плановый период 2021-2022 год.План закупок товаров ( работ, услуг) для нужд МО «Бирофельдское сельское поселение» на 2020 год и плановый период 2021-2022 год.Внесение изменений в План-график и План закупок. | ЯнварьЯнварь | Специалист-эксперт юрист, главный бухгалтер | Недопущение нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств. |
| 4.3. | Информирование граждан и предпринимателей через СМИ о возможностях заключения договоров аренды муниципального недвижимого имущества, свободных помещениях, земельных участках, о результатах приватизации муниципального имущества; о предстоящих торгах по продаже, предоставлению в аренду муниципального имущества и результатах проведения торгов) | Постоянно | Специалист-эксперт юрист администрации сельского поселения,Специалист 1 разряда, землеустроитель администрации сельского поселения | Обеспечение публичности и открытости деятельности администрацииНедопущение нецелевого и неэффективного использования муниципального имущества |
| 4.4. | Установить обязанность участнику закупки предоставлять в комиссию по осуществлению закупок декларацию об отсутствии факта привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и обязанности заказчика проверять соответствие участников закупки такому требованию при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. | Постоянно | Специалист-эксперт юрист администрации сельского поселения | Предотвращение конфликта интересов между участником закупки и заказчиком |
| 4.5. | Установить контроль к исполнению муниципальных контрактов: не допустить к исполнению муниципальных контрактов субподрядчиков (соисполнителей) из числа юридических лиц, подконтрольных главе сельского поселения, заместителю, члену комиссии по осуществлению закупок, контрактному управляющему, а также их супругам, близким родственникам и свойственникам. | Постоянно | Глава сельского поселения | Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. |
| V. Антикоррупционная пропаганда, просвещение и обучение |
| 5.1. | Выявление знаний муниципальных служащих администрации сельского поселения о противодействии коррупции при проведении их аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов | Постоянно | Квалификационная(Аттестационная) комиссия | Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований к служебному поведению, установленных законодательством РФ о муниципальной службе и противодействии коррупции |
| 5.2. | Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих в целях изучения законодательства по предупреждению  коррупции в администрации сельского поселения(по обзорам изменения законодательства Российской Федерации) | Постоянно | Заместитель главы администрации сельского поселения Специалист – эксперт юрист администрации сельского поселения | Правовое просвещение муниципальных служащих в вопросах противодействия коррупции |
| 5.3. | Доведение до муниципальных служащих положений действующего законодательства Российской Федерации и Еврейской автономной области о противодействии коррупции и муниципальной службе. | Постоянно | Заместитель главы администрации сельского поселения Специалист – эксперт юрист администрации сельского поселения | Повышение информированности и ответственности муниципальных служащих |
| 5.4. | Проведение с гражданами, поступающими на муниципальную службу, обязательного вводного инструктажа по вопросам противодействия коррупции, под роспись. | При поступлении на муниципальную службу | Заместитель главы администрации сельского поселения | Правовое просвещение муниципальных служащих в вопросах противодействия коррупции |
| 5.5. | Участие в заседании Совета по противодействию коррупции МО «Биробиджанский муниципальный район» | Постоянно | Глава администрации сельского поселения | Совершенствование муниципального управления и установление антикоррупционных механизмов |
| 5.6. | Обеспечение ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | 1 раз в год | Глава сельского поселения | Правовое просвещение муниципальных служащих в вопросах противодействия коррупции |
| 5.7. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень, установленный нормативно-правовым актом администрации сельского поселения, по образовательным программам в области противодействия коррупции | При поступлении на муниципальную службу | Заместитель главы администрации сельского поселения | Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований к служебному поведению, установленных законодательством РФ о муниципальной службе и противодействии коррупции |
| VI. Меры по взаимодействию с институтами гражданского общества в противодействии коррупции |
|  6.1. |  Привлечение жителей поселения к общественному контролю за реализацией мероприятий муниципальных программ по благоустройству сельских территорий | постоянно | Глава сельского поселения |  Предотвращение преступлений коррупционной направленности |
|  6.2. |  Организация мероприятий, направленных на создание в обществе нетерпимости к коррупционным проявлениям, повышение эффективности антикоррупционного просвещения | постоянно | Глава сельского поселения |  Создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям |
| VII.Обеспечение контроля за реализацией мероприятий плана по противодействию коррупции |
| 7.1. | Подготовка отчета о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в администрации Бирофельдского сельского поселения | 4 квартал | Заместитель главы администрации сельского поселения | Реализация плана мероприятий |
| 7.2. | Размещение отчета о противодействии коррупции и реализации мер по противодействию коррупции в администрации Бирофельдского сельского поселения на сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 4 квартал | Заместитель главы администрации сельского поселения | Реализация плана мероприятий |

Муниципальное образование «Бирофельдское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2020 № 7 с. Бирофельд

Об утверждении муниципальной программы «Использование и охрана земель на территории Бирофельдского сельского поселения» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2020-2022 годы»

В соответствии со ст.ст. 11, 13 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Использование и охрана земель на территории Бирофельдского сельского поселения» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2020-2022 годы».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене» Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района и официальном сайте администрации в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения М.Ю. Ворон

 УТВЕРЖДЕНА

 постановлением администрации

 сельского поселения от 24.01.2020 № 7

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Использование и охрана земель на территории Бирофельдского сельского поселения» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2020-2022 годы»

1. ПАСПОРТ

муниципальной программы муниципального образования

 «Бирофельдское сельское поселение»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | «Использование и охрана земель на территории Бирофельдского сельского поселения» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2020-2022 годы» |
| Ответственный исполнитель программы | Администрация сельского поселения |
| Цель программы | Повышение эффективности использования и охраны земель на территории муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» |
| Основные задачи программы | - обеспечение организации рационального использования и охраны земель; - повышение эффективности использования и охраны земель  |
| Сроки реализации программы | 2020 - 2022 годы |
| Исполнители основных мероприятий программы | Администрация сельского поселения |
| Объемы финансирования программы | Не предусмотрено |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | Упорядочение землепользования, вовлечение в оборот новых земельных участков, эффективное использование и охрана земель, восстановление нарушенных земель, повышение экологической безопасности населения, увеличение налогооблагаемой базы  |

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

 Муниципальная программа направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, сохранение земли как важнейшего компонента окружающей среды и природного ресурса.

 Земля - важнейшая часть общей биосферы, использование ее связано со всеми другими природными объектами: водами, лесами, животным и растительным миром, полезными ископаемыми и иными ценностями недр земли. Без использования и охраны земли практически невозможно использование других природных ресурсов. При этом бесхозяйственность по отношению к земле немедленно наносит или в недалеком будущем будет наносить вред окружающей природной среде, приводить не только к разрушению поверхностного слоя земли - почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождаться экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Использование значительных объемов в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению ее природных свойств.

Мероприятия, спланированные настоящей муниципальной программой, будут способствовать улучшению ситуации в области использования и охраны земель, находящихся в границах сельского поселения.

Осуществление комплексного подхода к решению указанных проблем позволит снизить количество нарушений в сфере земельного законодательства, а также повысить грамотность населения в вопросах охраны земель.

3. Цели, задачи, сроки реализации программы

3.1. Цель и задачи программы.

Цели:

Предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, а также обеспечение рационального использования земель, в том числе для восстановления плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения и улучшения земель.

Задачи:

- выявление пустующих, нерационально используемых земель и самовольно занятых земельных участков в целях передачи их в аренду (собственность);

- обеспечение улучшения и восстановления земель, подвергшихся деградации, нарушению и другим негативным (вредным) воздействиям;

- сохранение качества земель (почв) и улучшение экологической обстановки;

- сохранение, защита и улучшение условий окружающей среды для обеспечения здоровья и благоприятных условий жизнедеятельности населения.

- обеспечение организации рационального использования и охраны земель;

- повышение эффективности использования и охраны земель.

3.2. Сроки реализации программы

Срок реализации муниципальной программы: 2020-2022 годы

4. Система программных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование муниципальной программы, подпрограммы  | Ответственный исполнитель, соисполнитель  | Срок реализации  | Ожидаемый результат в количественном измерении  | Последствия не реализации муниципальной программы  | Объем финансирования, рублей  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 1  | Организация и проведение разъяснительной работы о состоянии земель  | Администрация сельского поселения | 2020-2022  | Повышение правовой грамотности населения, снижение количества правонарушений в сфере землепользования  | Увеличение количества правонарушений в сфере земельных отношений  | 0,0  |
| 2  | Обеспечение улучшения и восстановления земель, подвергшихся деградации, нарушению и другим негативным (вредным) воздействиям  | Администрация сельского поселения | 2020-2022  | Улучшение и восстановление земель, подвергшихся деградации, нарушению и другим негативным (вредным) воздействиям  | Рост количества земель, подвергшихся деградации, нарушению и другим негативным (вредным) воздействиям  | 0,0  |
| 3  | Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земельных участков и соблюдением земельного законодательства, в том числе выявление фактов пустующих, нерационально используемых земель и самовольно занятых земельных участков  | Администрация сельского поселения  | 2020-2022  | Выявление пустующих, нерационально используемых земель и самовольно занятых земельных участков в целях передачи их в аренду (собственность) | Рост количества нарушений в сфере землепользования  | 0,0  |
| 4  | Осуществление контроля за своевременным поступлением арендных платежей за землю  | Администрация сельского поселения | 2020-2022  | Обеспечение поступления платы за землю  | Рост задолженности по оплате за землю  | 0,0  |

5. Механизм реализации муниципальной программы

Реализация Программы осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом, регламентирующим механизм реализации данной программы на территории Бирофельдского сельского поселения.

Исполнители программы осуществляют:

- нормативно-правовое и методическое обеспечение реализации Программы;

- организацию информационной и разъяснительной работы, направленной на освещение целей и задач Программы;

- с целью охраны земель проводят инвентаризацию земель района.

6. Оценка эффективности реализации программы

В результате реализации мероприятий муниципальной программы будет содействовать упорядочению землепользования, эффективному использованию и охране земель, восстановлению нарушенных земель и повышению экологической безопасности населения, а также увеличению налогооблагаемой базы, которая даст эффект увеличения платежей за землю.

Муниципальное образование «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанский муниципальный район

 Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2020 № 8 с. Бирофельд

Об утверждении Порядка внедрения современной системы сельской навигации

в Бирофельдском сельском поселении

 В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131–ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 13 апреля 2017 г. № 711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», постановлением администрации сельского поселения Бирофельдского сельского поселения от 08.11.2019 « 112 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории МО «Бирофельдское сельское поселение» на 2019 – 2023 годы», администрация Бирофельдского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ

 1. Утвердить Порядок внедрения современной системы сельской навигации

в Бирофельдском сельском поселении согласно приложению к настоящему постановлению.

 2.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Бирофельдского сельского поселения.

 3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения М.Ю.Ворон

Приложение

 к постановлению администрации

 Бриаканского сельского поселения

от 24.01.2020 № 8

**ПОРЯДОК**

**внедрения современной системы городской навигации**

**в Бирофельдском сельском поселении**

**1.Общие положения**

 1.1. Порядок включает в себя современную систему городской навигации на основе единого фирменного стиля. В тоже время, прогресс идет вперед, и современная навигация представляет собой мощнейший канал коммуникации, который может выполнять расширенный набор функций. Навигация формирует облик и идентичность поселения, включает в себя систему навигации на основе единого фирменного стиля. В этом отношении интересен, включающий перспективный набор интерактивных и информационных технологий, архитектурно- художественная концепция размещения и дизайна вывесок, рекламных устройств указателей улиц и номеров домов и строений, находящихся в собственности, владении, объектам, принадлежащим юридическим или физическим лицам на правах аренды, подлежащих закреплению и последующему содержанию в соответствии с Правилами благоустройства, территорий муниципального образование «Бирофельдское сельское поселение», утвержденных постановлением администрации сельского поселения от 29.06.2012 № 73.

 1.2. Формируется городская система навигации, для обеспечения удобного ориентирования местных жителей и гостей села Бирофельд. Это одно из мероприятий приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды». Его реализация предусматривает активное участие самих граждан.

 Разработка и внедрение современной системы городской навигации в с. Бирофельд включает установление указателей социально значимых объектов; приведение знаков адресации к единому внешнему виду; размещение объектов навигации станицы (карты-схемы и др.) с указанием социально-значимых учреждений, туристических маршрутов, и другое.

**2. Требования к размещению вывесок,**

 **указателей и рекламных приспособлений**

2.1. Средства размещения информации и рекламные конструкции на территории муниципального образования размещаются в соответствии с законодательством о рекламе.

2.2. Размещение рекламных конструкций на территории муниципального образования выполняется в соответствии с разрешением, выдаваемым уполномоченным органом местного самоуправления.

2.3. Правообладатель средства размещения информации, рекламной конструкции обязан содержать их в чистоте, элементы конструкций окрашивать раз в квартал, устранять загрязнения прилегающей территории, возникшие при их эксплуатации.

Элементы освещения средств размещения информации, рекламных конструкций должны содержаться в исправном состоянии. Ремонт неисправных светильников и иных элементов освещения производится в течение 3 дней с момента их выявления.

2.4. Рекламные конструкции и средства размещения информации, размещаемые на зданиях и сооружениях не должны мешать их текущей эксплуатации, перекрывать технические и инженерные коммуникации, нарушать функциональное назначение отдельных элементов фасада.

2.5. Правообладатель средства размещения информации, рекламной конструкции обязан содержать их в чистоте, мойку производить по мере загрязнения, элементы конструкций окрашивать по мере возникновения дефектов лакокрасочного покрытия, устранять загрязнения прилегающей территории, возникшие при их эксплуатации.

Техническое состояние должно соответствовать требованиям документов, которые оформляются для установки средства размещения информации, рекламной конструкции в соответствии с порядком, определяемым нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

 Муниципальное образование «Бирофельдское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### 24.01.2020 № 9 с. Бирофельд

Об утверждении плана-графика мероприятий, направленных на поэтапное приведение вывесок и рекламных конструкций в соответствие с Правилами благоустройства территории муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейская автономная область

В целях реализации пункта 2.2. Протокола Министерства строительства и жилищного хозяйства Российской Федерации от 13.06.2017 года № 410-ПРМ-АЧ по вопросу реализации мероприятий приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», в соответствии с  Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения от 29.06.2012 № 73 «Об утверждении Правил благоустройства территорий муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение», Уставом муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейская автономная область,  администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить План-график мероприятий, направленных на поэтапное приведение вывесок и рекламных конструкций в соответствие с Правилами благоустройства территории муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейская автономная область, согласно Приложению № 1.

2.Утвердить состав  комиссии по проведению инвентаризации соответствия вывесок, размещенных на фасадах зданий и соответствия рекламных конструкций нормам федерального законодательства и Правилам благоустройства территории муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейская автономная область, согласно Приложению № 2.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального обнародования.

Глава сельского поселения М.Ю.Ворон

Приложение 1
к постановлению администрации
сельского поселения

от  24.01.2020 № 9

План-график
мероприятий, направленных на поэтапное приведение вывесок и рекламных конструкций в соответствие с Правилами благоустройства территории муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейская автономная область

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1 | Проведение инвентаризации (проверки, обследования) соответствия вывесок, размещенных на фасадах зданий,  и рекламных конструкций, расположенных на территории сельского поселения нормам федерального законодательства и Правилам благоустройства территории муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейская автономная область |  До 31.12.2021 года | комиссия по проведению инвентаризации соответствия вывесок, рекламных конструкций |
| 2 | Разработка и внесение в действующие правила благоустройства изменений (при необходимости), в т.ч. разработка местных регламентов и норм, четко определяющих правила размещения вывесок |  До 31.12.2021 года | Ремизов С.В., специалист – эксперт юрист администрации сельского поселения |
| 3 | Разработка и утверждение плана-графика мероприятий, направленных на поэтапное приведение вывесок и рекламных конструкций в соответствии с правилами благоустройства |  До 31.12.2022 года | Ремизов С.В., специалист – эксперт юрист администрации сельского поселения |
| 4 | Приведение наружной рекламы на зданиях, имеющих статус объектов культурного наследия, в соответствии со ст.35.1. Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия народного Российской Федерации» и п. 3.1 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» |  До 31.12.2022 года | Суржко И.А. специалист администрации сельского поселения |
| 5 | Проведение информационно-разъяснительной работы с населением, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, интересы которых будут затронуты в ходе проведения вышеуказанной работы | В течение реализации мероприятий | Васильева Т.А., заместитель главы администрации сельского поселения, Суржко И.А., специалист администрации сельского поселения |
| 6 | Разработка и внедрение современной системы городской навигации (комплекса знаков, указателей, схем, обеспечивающих удобство ориентирования в городской среде для местных жителей и посетителей муниципального образования) | до 31.12.2022 г. | Суржко И.А., специалист администрации сельского поселения |

Приложение 2
к постановлению администрации
сельского поселения
от  24.01.2020 № 9

СОСТАВ
комиссии, по проведению инвентаризации соответствия вывесок, размещенных на фасадах зданий и соответствия рекламных конструкций нормам федерального законодательства и Правилам благоустройства территории муниципального образования Суржко И.А., специалист администрации сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Ворон Мария Юрьевна | Глава сельского поселения  |
| Васильева Татьяна Александровна | Заместитель главы администрации сельского поселения  |
| Ремизов Сергей Викторович | Специалист – эксперт юрист  администрации сельского поселения |
| Суржко Иван Александрович | Специалист администрации сельского поселения |

Муниципальное образование «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанский муниципальный район

 Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2020 № 10 с. Бирофельд

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка определения Перечня информации о деятельности Администрации Бирофельдского сельского поселения, размещаемойвсети «Интернет»** |

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступк информациио деятельности Администрации Бирофельдского сельского поселения, в соответствии со ст.14 Федерального закона от 09.02.2009 г № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бирофельдского сельского поселения, администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок определения Перечня информации о деятельности Администрации Бирофельдского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»(приложение№1).

2. Перечень информации о деятельности Администрации Бирофельдского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет на сайте Бирофельдского сельского поселения изложить в новой прилагаемой редакции (Приложение № 2)**.**

 3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Бирофельдского сельского поселения.

Глава сельского поселения М.Ю.Ворон

Приложение 1

 к постановлению администрации

Бирофельдского сельского поселения

от 24.01.2020 г. № 10

**Порядокопределения перечня информациио деятельности администрации Бирофельдского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»**

 1. Порядок определения перечня информации о деятельности Администрации Бирофельдского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Перечень информации о деятельности Администрации Бирофельдского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет (далее -перечень), утверждается Постановлением Администрации Бирофельдского сельского поселения.

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Администрации Бирофельдского сельского поселения.

4. Официальный сайт Администрации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее –Сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности Администрации Бирофельдского сельского поселения, а также реализации принципов открытости и гласностиих деятельности.

5. Сайт является официальным информационным ресурсом Администрации Бирофельдского сельского поселения.

6.Сайт представляет собой совокупность размещенной на нем информации, доступной для неограниченного круга пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть

«Интернет») и направленной на:

1) свободупоиска, получения, передачи, производстваи распространения информации любым законным способом;

2) формирование положительного имиджа Администрации Бирофельдского сельского поселения, его инвестиционной привлекательности;

3) установление международныхи межмуниципальных связей в политической, социально-экономической, культурной и иных сферах;

4) достоверность информации и своевременность ее предоставления;

5) предоставление российским и зарубежным пользователям сети

«Интернет» наиболее полной и актуальной информации об Администрации Бирофельдского сельского поселения;

6) информационное взаимодействие Администрации Бирофельдского сельского поселения с населением сельского поселения;

 7) Официальный электронный адрес Сайта в сети «Интернет»: <http://birofeld.ru/>.

8) На Сайте размещается информация о деятельности Администрации Бирофельдского сельского поселения, за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствиис действующим законодательством.

9) Информация, размещаемая на Сайте, является публичной и бесплатной.

10) Разработку и изменение дизайна Сайта, его разделов (подразделов), защиту от несанкционированного искажения или разрушения информации, размещенной на Сайте, осуществляет исполнитель по договору, определяемый в установленном законом порядке, в соответствиис условиями договора.

11) Структура Сайта может дорабатываться с учетом предложений специалистов Администрации Бирофельдского сельского поселения и Главы Администрации Бирофельдского сельского поселения.

12) Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами по своему направлению работы в Администрации Бирофельдского сельского поселения (далее– должностные лица) на бумажном и электронном носителях.

13) Информационные материалы (нормативные правовые акты) корректируются (подписываются) должностными лицами и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.

14) Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц Администрации Бирофельдского сельского поселения.

15) Ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации специалистами размещает информационные материалыв разделе (подразделе).

16) Перечень информации утверждается настоящим правовым актом Администрации Бирофельдского сельского поселения, в котором определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализациии защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Бирофельдского сельского поселения

 от 24.01.2020 г. № 10

**Перечень**

 **информации о деятельности органов местного самоуправления Бирофельдского сельского поселения, размещаемой на сайте Администрации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категорияинформации** | **Периодичность****размещения** | **Структурное****подразделение, должностное лицо администрации, предоставляющее информацию** |
| **1. Общаяинформацияоб органеместногосамоуправления** |
| 1.1. | Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Администрации | Поддерживаетсяв актуальном состоянии | специалист администрации |
| 1.2. | Сведенияо полномочиях Администрации, задачах ифункциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 1.3. | Сведения о Главе сельского поселения, заместителе главы, специалистах администрации (фамилии, имена, отчества,а такжепри согласии указанныхлиц иныесведенияо них); | В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 1.4. | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации поселения  | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 1.5. | Сведенияо средствах массовой информации, учрежденных Администрацией поселения | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| **2. Информацияо нормотворческойдеятельностиоргана местного самоуправления** |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты, изданные Администрацией поселения, включая сведения о внесениивн их изменений, признании их утратившимисилу, признании их судомнедействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РоссийскойФедерации | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальныхобразований | В течение 5 рабочих дней со днявнесения | специалист администрации |
| 2.3. | Административные регламенты и стандартымуниципальныхуслуг | В течение 5 рабочих дней со дняпринятия | специалист администрации |
| 2.4. | Информациюо закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствиис законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальныхнужд | В течение 5 рабочих дней со дняразмещения | специалист администрации |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемыхорганом местного самоуправления крассмотрению в соответствии с законамии иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 2.6. | Порядок обжалования нормативных правовых ак­тов и иных решений, принятых Администрацией поселения | Поддерживается в актуаль­ном состоянии | специалист администрации |
| 2.7. | Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации поселения, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственных характер, публикуемые для общественного обсуждения на официальном сайте, информация о порядке направления замечаний и (или) предложений по проекту нормативного правового акта, информация о сроке, в течение которого будет проходить общественное обсуждение проекта нормативного правового акта | до дня проведения правовой экспертизы проекта нормативного правового акта | специалист администрации |
| **3. Информация о текущей деятельности органа местного самоуправления** |
| 3.1. | Информация об участии органа местного самоуправления в целевых ииных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителейи официальных делегаций органа местного самоуправления | Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочегодняперед началомуказанных мероприятийИтоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 5 рабочих дней после окончания указанных мероприятий | специалист администрации |
| 3.2. | Информация о состоянии защиты населенияи территорийот чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемыхи возникших чрезвычайных ситуациях, о приемахи способахзащиты населенияотних, а также иную информацию, подлежащую доведениюорганом местного самоуправлениядо сведения граждани организацийв соответствиис федеральными законами,законами субъектов РоссийскойФедерации | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 3.3. | Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления,подведомственныхорганизациях | В течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки | специалист администрацииспециалист администрации |
| 3.4. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителейи заместителей органаместногосамоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня выступления | специалист администрации |
| 3.5. | Основные сведения о результатах реализации федеральных целевых и (или) государственных программ, выполнениицелевых показателей, об объеме затраченныхна выполнение целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий | Ежеквартально | специалист администрации |
| **4.Статистическаяинформацияо деятельностиорганаместного самоуправления** |
| 4.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояниеи динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочия органа местного самоуправления | В сроки, установленные планом статистических работ | специалист администрации  |
|  4.2. | Сведения об использовании органом местного самоуправления, выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | бухгалтерия |
| 4.3. | Сведения о предоставленных организациями индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 4.4. | Бюджетна соответствующий финансовый год и отчет об исполнении | ежегодно | бухгалтерия |
| **5.Информацияо кадровом обеспечении органа местного самоуправления** |
| 5.1. | Порядок поступления гражданна муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 5.2. | Сведенияо вакантных должностях муниципальной службы, имеющихсяв органе местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности | специалист администрации |
| 5.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней со дняутверждения | специалист администрации |
| 5.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 5 рабочих дней после проведения конкурса | специалист администрации |
| 5.5. | Номера телефонов, покоторым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 5.6. | Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера:лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей;муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачив случае представления уточненных сведений не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений. | специалист администрации |

|  |
| --- |
| **6.Информацияо работе органа местного самоуправленияс обращениями граждан (физическихлиц), организаций (юридическихлиц), общественных объединений, государственныхорганови органов местного самоуправления** |
| 6.1. | Порядоки время приема граждан (физическихлиц), в том числе представителей организаций (юридическихлиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения ихобращений с указанием актов, регулирующих этудеятельность | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 6.2. | Фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физическихлиц),в томчисле представителей организаций (юридическихлиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения ихобращений,а также номер телефона, по которому можнополучить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 6.3. | Обзоры обращений граждан (физических лиц) в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступивших в администрацию поселения, информация о результатах рассмотрения этих обращений и приня­тых мерах.  | Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за от­четным | специалист администрации |
| 6.4. | Иная информация о деятельности Администрации поселения, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области | в сроки, установленные федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области | специалист администрации |

Муниципальное образование «Бирофельдское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2020 № 5 с. Бирофельд

Об остатках средств на счете по учету средств бюджета Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 01 января 2020 года

 В соответствии со ст. 217 и ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Произвести распределение остатков средств бюджета Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области в сумме 556 234, 01 рублей на финансирование расходов бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видам расходов бюджета сельского поселения установленных пунктом 6 Решения Собрания депутатов от 19.12.2019 № 64 «О бюджете Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов» согласно перечня № 1.

2. Утвердить прилагаемый перечень расходов по разделам бюджета Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области за счет остатков средств бюджета сельского поселения на 01 января 2020 года.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста 2 разряда, главного бухгалтера администрации Козулину С.В.

 4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района.

 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

Глава администрации М.Ю.Ворон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | УТВЕРЖДЕН |
|  |  |  |  | постановлением администрации |
|  |  |  |  | сельского поселения |
|  |  |  |  | от 21.01.2020 № 5  |
|  | **Перечень расходов бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограмным направлениям деятельности) и видам расходов бюджета Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области за счет остатков средств бюджета сельского поселения на 01 января 2020 год** |
|  |  |  |  |  |  | (руб.) |
|  | **Наименование расходов** | **Коды бюджетной классификации** | **сумма** |
|  |
|  | **вед. струк. расх.** | **раздел, подраздел** | **целевая статья** | **вид расхода** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | 6 |
|  |   |   |   |   |   |   |
|  | ***Администрация Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области*** | ***615*** | ***00.00*** | ***000.00.00*** | ***000*** | ***355 939,22*** |
|  | Другие общегосударственные расходы | 615 | 01.13 | 00 0 00 00000 | 000 | 35 000,00 |
|  | Обеспечение функционирования органов местного самоуправления муниципального образования | 615 | 01.13 | 73 0 00 00000 | 000 | 35 000,00 |
|  | Непрограммные мероприятия органов местного самоуправления муниципального образования | 615 | 01.13 | 73 3 00 00000 | 000 | 35 000,00 |
|  | Мероприятия, связанные с регистрацией прав и кадастрового учета недвижимости | 615 | 01.13 | 73 3 00 20000 | 000 | 35 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 615 | 01.13 | 73 3 00 20000 | 200 | 35 000,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 615 | 01.13 | 73 3 00 20000 | 240 | 35 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 615 | 01.13 | 73 3 00 20000 | 244 | 35 000,00 |
|  | **Дорожное хозяйство** | **615** | **04.09** | **00 0 00 00000** | **000** | **240 939,22** |
|  | Муниципальная программа "Развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в МО "Бирофельдское сельское поселение " на 2019-2023 годы" | 615 | 04.09 | 00 0 00 00000 | 000 | 240 939,22 |
|  | Мероприятие "Совершенствование и сохранность существующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, улучшение инженерного обустройства для обеспечения безопасности дорожного движения" | 615 | 04.09 | 01 0 01 00000 | 000 | 240 939,22 |
|  | Обеспечение эксплутационного содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения | 615 | 04.09 | 01 0 01 20100 | 000 | 240 939,22 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 615 | 04.09 | 01 0 01 20100 | 200 | 240 939,22 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 615 | 04.09 | 01 0 01 20100 | 240 | 240 939,22 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 615 | 04.09 | 01 0 01 20100 | 244 | 240 939,22 |
|  | ***Жилищно-коммунальное хозяйство*** | ***615*** | ***05.00*** | ***00 0 00 00000*** | ***000*** | ***80000,00*** |
|  | Благоустройство | 615 | 05.03 | *00 0 00 00000* | 000 | 80000,00 |
|  | Муниципальная программа"Благоустройство территории МО "Бирофельдское сельское поселение" на 2019-2023 годы" | 615 | 05.03 | 03 0 00 00000 | 000 | 80000,00 |
|  | Организация и содержание мест захоронений | 615 | 05.03 | 03 0 04 00000 | 000 | 80 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 615 | 05.03 | 03 0 02 70520 | 000 | 80 000,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 615 | 05.03 | 03 0 02 70520 | 200 | 80 000,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 615 | 05.03 | 03 0 02 70520 | 240 | 80 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 615 | 05.03 | 03 0 02 70520 | 244 | 80 000,00 |
|  | ***Муниципальное казенное учреждение "Поселенческий Дом культуры с.Бирофельд" муниципального образования "Бирофельдское сельское поселение" Биробиджанского муниципального района***  | ***615*** | ***00.00*** | ***00 0 00 00000*** | ***000*** | ***200294,79*** |
|  | *Культура и кинематография*  | *615* | *08.00* | *00 0 00 00000* | *000* | *200 294,79* |
|  | Культура | 615 | 08.01 | *00 0 00 00000* | 000 | 200 294,79 |
|  | Муниципальная программа "Культура МО "Бирофельдское сельское поселение" на 2019-2023 годы | 615 | 08.01 | 04 0 00 00000 | 000 | 200 294,79 |
|   | Мероприятие "Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества" | 615 | 08.01 | 04 0 02 00000 | 000 | 200 294,79 |
|   | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений | 615 | 08.01 | 04 0 02 00590 | 000 | 200 294,79 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 615 | 08.01 | 04 0 02 00590 | 200 | 200 294,79 |
|   | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 615 | 08.01 | 04 0 02 00590 | 240 | 200 294,79 |
|   | Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 615 | 08.01 | 04 0 02 00590 | 244 | 200 294,79 |
|  | **Всего расходов:** | **615** | **0** | **0** | **0** | ***556 234,01*** |

Информационный бюллетень Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района

Учредитель – представительный орган Бирофельдского сельского поселения – Собрание депутатов Бирофельдского сельсокго поселения

Главный редактор Ворон Мария Юрьевна

Время подписания в печать 05.02.2020 15.00. Тираж - 6 экз. Распорстраняется бесплатно . Адрес редакции: ЕАО Биробиджанский район, с. Бирофельд, ул. Центральная, 45