ВЕСТНИК Тулунского района

Информационный бюллетень

№1 (564) от 12 января 2023 г.

Официальное печатное издание для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

Сегодня в номере:

- Постановление администрации Тулунского муниципального района № 169-пг от 18.11.2022г. «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы».

- Постановление администрации Тулунского муниципального района № 195-пг от 14.12.2022г. «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы».

- Постановление администрации Тулунского муниципального района №201-пг от 19.12.2022г. «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

- Постановление администрации Тулунского муниципального района №213-пг от 26.12.2022г. «О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Тулунского муниципального района».

- Информационное сообщение о проведении 15 февраля 2023 года аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 18 » __11_ 2022 г. № __169_ -пг

г. Тулун

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Тулунского муниципального района от 05.10.2015 года № 130-пг «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Тулунского муниципального района и их формирования и реализации», ст. 36 Устава муниципального образования «Тулунский район»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы утвержденную постановлением администрации Тулунского муниципального района от 14.11.2019 года 179-пг (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1) строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 75407,2 тыс. руб., из них				
		Местный бюджет	Областной бюджет	Иные источники	Всего
	2020 год	2724,7	5129,8	20200,0	28054,5
	2021 год	3584,5	2787,2	20200,0	26571,7
	2022 год	5102,8	3228,1	0	8330,9
	2023 год	3263,2	3228,1	0	6491,3
	2024 год	3757,4	2201,4	0	5958,8

2) строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы «Обеспечение защиты населения и территории Тулунского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на 2020 - 2024 годы, являющейся приложением № 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования муниципальной подпрограммы составляет 70578,1 тыс. руб., из них				
		Местный бюджет	Областной бюджет	Иные источники	Всего
	2020 год	2493,5	4792,2	20200,0	27485,7
	2021 год	3383,7	2356,5	20200,0	25940,2
	2022 год	4881,6	2239,7	0	7121,3
	2023 год	3042,0	2239,7	0	5281,7
	2024 год	3536,2	1213,0	0	4749,2

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Тулунского муниципального района по социальным вопросам С.В. Скурихин.

Мэр Тулунского
муниципального района
А.Ю. Тюков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Тулунского муниципального района
от «18» ноября 2022г. № 169-пг

Приложение № 9
к муниципальной программе
«Обеспечение комплексных мер
безопасности на территории Тулунского
муниципального района» на 2020-2024 годы

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЛЕКСНЫХ МЕР БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» НА 2020-2024 ГОДЫ
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ В БЮДЖЕТЕ
ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (далее – программа)

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы					
			2020	2021	2022	2023	2024	**всего**
1	2	3	4	5	6	7	8	**9**
Программа «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	28054,5	26571,7	8330,9	6491,3	5958,8	75407,2
		Местный бюджет (далее – МБ)	2724,7	3584,5	5102,8	3263,2	3757,4	1 8432,6
		Средства областного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ОБ) – при наличии	5129,8	2787,2	3228,1	3228,1	2201,4	16574,6
		Средства федерального бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ФБ) - при наличии	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Иные источники, предусмотренные в местном бюджете (далее - ИИ) - при наличии)	20 200,0	20200,0	0,0	0,0	0,0	40400,0
	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	25 023,4	20281,2	681,2	81,2	81,2	46148.2
		МБ	31,2	81,2	681,2	81,2	81,2	956,0
		ОБ	4792,2	0,0	0,0	0,0	0,0	4792,2
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20 200,0	20200,0	0,0	0,0	0,0	40400,0
	Комитет по образованию администрации Тулунского муниципального района	Всего	135,0	135,0	135,0	135,0	135,0	675,0
		МБ	135,0	135,0	135,0	135,0	135,0	675,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Комитет по культуре молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района	Всего	65,0	34,6	55,0	55,0	55,0	264,6
		МБ	65,0	34,6	55,0	55,0	55,0	264,6
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	2493,5	5690,1	6471,3	5231,7	4699,2	24885,9
		МБ	2493,5	3333,7	4231,6	2992,0	3486,2	16537,0
		ОБ	0,0	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	8048,9
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Комитет по ЖКХ, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Подпрограмма 1 «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Тулунского муниципального района» на 2020 - 2024 годы	Всего, в том числе	Всего	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	100,0
		МБ	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	100,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Комитет по образованию администрации Тулунского муниципального района	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Комитет по культуре молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1. Разработка и реализация проектов и программ молодежных общественных организаций, направленных на профилактику экстремизма в подростковой среде.	Комитет по культуре молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2. Изготовление методических материалов, направленных на профилактику проявлений экстремизма, терроризма, преступлений против личности, общества, государства.	Комитет по образованию администрации Тулунского муниципального района	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

		Всего	27485,7	25940,2	7121,3	5281,7	4749,2	70578,1
	Всего, в том числе	МБ	2493,5	3383,7	4881,6	3042,0	3536,2	17337,0
		ОБ	4 792,2	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	12841,1
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20 200,0	20200,0	0,0	0,0	0,0	40400,0
Подпрограмма 2 «Обеспечение защиты населения и территории Тулунского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на 2020-2024 годы	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	24992,2	20250,0	350,0	50,0	50,0	45692,2
		МБ	0,0	50,0	350,0	50,0	50,0	500,0
		ОБ	4 792,2	0,0	0,0	0,0	0,0	4 792,2
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20 200,0	20200,0	0,0	0,0	0,0	40400,0
	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	2493,5	5690,2	6771,3	5231,7	4699,2	24885,9
		МБ	2493,5	3333,7	4531,6	2992,0	3486,2	16837,0
		ОБ	0,0	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	8048,9
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1. Создание системы оповещения и информирования населения о возникновении угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время на территории Тулунского района	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	300,0
		МБ	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	300,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2. Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории Тулунского района.	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	24992,2	20250,0	350,0	50,0	50,0	45692,2
		МБ	0,0	50,0	350,0	50,0	50,0	500,0
		ОБ	4 792,2	0,0	0,0	0,0	0,0	4 792,2
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20 200,0	20200,0	0,0	0,0	0,0	40400,0
Основное мероприятие 2.3. Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	2493,5	5690,2	6471,3	5231,7	4699,2	24585,9
		МБ	2493,5	3333,7	4231,6	2992,0	3486,2	16537,0
		ОБ	0,0	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	8048,9
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Подпрограмма 3 Повышение безопасности дорожного движения на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	**500,0**
		МБ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	**500,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
	Комитет по образованию	Всего	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	**500,0**
		МБ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	**500,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Основное мероприятие 3.1. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасного участия детей и подростков в дорожном движении	Комитет по образованию	Всего	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	**500,0**
		МБ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	**500,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Подпрограмма 4 «Профилактика правонарушений на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	80,0	49,6	70,0	70,0	70,0	**339,6**
		МБ	80,0	49,6	70,0	70,0	70,0	**339,6**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
	Комитет по образованию	Всего	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	**125,0**
		МБ	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	**125,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
	Комитет по культуре, спорту и молодежной политике	Всего	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		МБ	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Основное мероприятие 4.1. Проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений на территории Тулунского муниципального района.	Комитет по образованию	Всего	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	**125,0**
		МБ	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	**125,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
	Комитет по культуре, спорту и молодежной политике	Всего	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		МБ	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**

Подпрограмма 5 «Создание условий для организации мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
	Комитет по ЖКХ, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Основное мероприятие 5.1. Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек на территории Тулунского муниципального района.	Комитет по ЖКХ, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Подпрограмма 6 Профилактика ВИЧ – инфекции на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	**156,0**
		МБ	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	**156,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	**156,0**
		МБ	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	**156,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Основные мероприятия 6.1 Профилактика ВИЧ – инфекции на территории Тулунского муниципального района	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	**156,0**
		МБ	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	**156,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**

Приложение № 2
к постановлению администрации
Тулунского муниципального района
от «18» ноября № 169-пг

Приложение № 10
к муниципальной программе
«Обеспечение комплексных мер
безопасности на территории Тулунского
муниципального района» на 2020-2024 годы

ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЛЕКСНЫХ МЕР БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» НА 2020-2024 ГОДЫ
ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ (далее - программа)

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы					
			2020	2021	2022	2023	2024	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Программа «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	28054,5	26571,7	8330,9	6491,3	5958,8	75407,2
		Местный бюджет (далее – МБ)	2724,7	3584,5	5102,8	3263,2	3757,4	1 8432,6
		Средства областного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ОБ) – при наличии	5129,8	2787,2	3228,1	3228,1	2201,4	16574,6
		Средства федерального бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ФБ) - при наличии	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджеты сельских поселений Тулунского муниципального района (далее - МБСП)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Иные источники, предусмотренные в местном бюджете (далее - ИИ) - при наличии)	20200,0	20200,0	0	0	0	40400,0
	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	25 023,4	20281,2	681,2	81,2	81,2	46148.2
		МБ	31,2	81,2	681,2	81,2	81,2	956,0
		ОБ	4792,2	0,0	0,0	0,0	0,0	4792,2
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБСП	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20200,0	20200,0	0	0	0	40400,0
	Комитет по образованию	Всего	135,0	135,0	135,0	135,0	135,0	675,0
		МБ	135,0	135,0	135,0	135,0	135,0	675,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по культуре молодежной политике и спорту	Всего	65,0	34,6	55,0	55,0	55,0	264,6
		МБ	65,0	34,6	55,0	55,0	55,0	264,6
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы					
			2020	2021	2022	2023	2024	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	2493,5	5690,1	6471,3	5231,7	4699,2	24885,9
		МБ	2493,5	3333,7	4231,6	2992,0	3486,2	16537,0
		ОБ	0,0	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	8048,9
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБСП	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Комитет по ЖКХ, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБСП	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 1 «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	**100,0**
		МБ	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	**100,0**
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по образованию	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по культуре молодежной политике и спорту	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1.1. Разработка и реализация проектов и программ молодежных общественных организаций, направленных на профилактику экстремизма в подростковой среде.	Комитет по культуре молодежной политике и спорту	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1.2. Изготовление методических материалов, направленных на профилактику проявлений экстремизма, терроризма, преступлений против личности, общества, государства.	Комитет по образованию	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы					
			2020	2021	2022	2023	2024	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подпрограмма 2 «Обеспечение защиты населения и территории Тулунского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	27485,7	25940,2	7121,3	5281,7	4749,2	70578,1
		МБ	2493,5	3383,7	4881,6	3042,0	3536,2	17337,0
		ОБ	4 792,2	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	12841,1
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБСП	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20200,0	20200,0	0	0	0	40400,0
	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	24992,2	20250,0	350,0	50,0	50,0	45692,2
		МБ	0,0	50,0	350,0	50,0	50,0	500,0
		ОБ	4 792,2	0,0	0,0	0,0	0,0	4 792,2
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБСП	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20200,0	20200,0	0	0	0	40400,0
	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	2493,5	5690,2	6771,3	5231,7	4699,2	24885,9
		МБ	2493,5	3333,7	4531,6	2992,0	3486,2	16837,0
		ОБ	0,0	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	8048,9
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2.1. Создание системы оповещения и информирования населения о возникновении/угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время на территории Тулунского района	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	300,0
		МБ	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	300,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2.2. Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории Тулунского района.	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	24992,2	20250,0	350,0	50,0	50,0	45692,2
		МБ	0,0	50,0	350,0	50,0	50,0	500,0
		ОБ	4 792,2	0,0	0,0	0,0	0,0	4 792,2
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	20200,0	20200,0	0	0	0	40400,0

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы					
			2020	2021	2022	2023	2024	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Основное мероприятие 2.3. Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	2493,5	5690,2	6771,3	5231,7	4699,2	24885,9
		МБ	2493,5	3333,7	4531,6	2992,0	3486,2	16837,0
		ОБ	0,0	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	8048,9
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 3 «Повышение безопасности дорожного движения на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
		МБ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по образованию	Всего	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
		МБ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 3.1. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасного участия детей и подростков в дорожном движении	Комитет по образованию	Всего	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
		МБ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 4 «Профилактика правонарушений на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	80,0	49,6	70,0	70,0	70,0	**339,6**
		МБ	80,0	49,6	70,0	70,0	70,0	**339,6**
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по образованию	Всего	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	125,0
		МБ	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	125,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по культуре, спорту и молодежной политике	Всего	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		МБ	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы					
			2020	2021	2022	2023	2024	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Основное мероприятие 4.1. Проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений на территории Тулунского муниципального района.	Комитет по образованию	Всего	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	125,0
		МБ	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	125,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по культуре, спорту и молодежной политике	Всего	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		МБ	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 5 «Создание условий для организации мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по ЖКХ, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 5.1. Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек на территории Тулунского муниципального района.	Комитет по ЖКХ, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 6 Профилактика ВИЧ – инфекции на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	156,0
		МБ	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	156,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	156,0
		МБ	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	156,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы					
			2020	2021	2022	2023	2024	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Основное мероприятие 6.1 Профилактика ВИЧ – инфекции на территории Тулунского муниципального района	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	156,0
		МБ	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	156,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

« _14_ » _12_ 2022 г. № __195_ -пг

г. Тулун

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Тулунского муниципального района от 05.10.2015 года № 130-пг «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Тулунского муниципального района и их формирования и реализации», ст. 36 Устава муниципального образования «Тулунский район»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы утвержденную постановлением администрации Тулунского муниципального района от 14.11.2019 года 179-пг (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1) строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 76607,2 тыс. руб., из них				
Ресурсное обеспечение муниципальной программы		Местный бюджет	Областной бюджет	Иные источники	Всего
	2020 год	2724,7	5129,8	20200,0	28054,5
	2021 год	3584,5	2787,2	20200,0	26571,7
	2022 год	6302,8	3228,1	0	9530,9
	2023 год	3263,2	3228,1	0	6491,3
	2024 год	3757,4	2201,4	0	5958,8

2) строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы «Обеспечение защиты населения и территории Тулунского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на 2020 - 2024 годы, являющейся приложением № 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования муниципальной подпрограммы составляет 71278,1 тыс. руб., из них				
		Местный бюджет	Областной бюджет	Иные источники	Всего
	2020 год	2493,5	4792,2	20200,0	27485,7
	2021 год	3383,7	2356,5	20200,0	25940,2
	2022 год	6081,6	2239,7	0	8321,3
	2023 год	3042,0	2239,7	0	5281,7
	2024 год	3536,2	1213,0	0	4749,2

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Тулунского муниципального района по социальным вопросам С.В. Скурихин.

Мэр Тулунского
муниципального района
А.Ю. Тюков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Тулунского муниципального района
от «14» декабря № 195-пг

Приложение № 9
к муниципальной программе
«Обеспечение комплексных мер
безопасности на территории Тулунского
муниципального района» на 2020-2024 годы

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЛЕКСНЫХ МЕР БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» НА 2020-2024 ГОДЫ
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ В БЮДЖЕТЕ
ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (далее – программа)

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы					
			2020	2021	2022	2023	2024	**всего**
1	2	3	4	5	6	7	8	**9**

Программа «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	28054,5	26571,7	9530,9	6491,3	5958,8	76607,2
		Местный бюджет (далее – МБ)	2724,7	3584,5	6302,8	3263,2	3757,4	1 9632,6
		Средства областного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ОБ) – при наличии	5129,8	2787,2	3228,1	3228,1	2201,4	16574,6
		Средства федерального бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ФБ) - при наличии	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Иные источники, предусмотренные в местном бюджете (далее - ИИ) - при наличии)	20 200,0	20200,0	0,0	0,0	0,0	40400,0
	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	25 023,4	20281,2	1881,2	81,2	81,2	47348.2
		МБ	31,2	81,2	1881,2	81,2	81,2	2156,0
		ОБ	4792,2	0,0	0,0	0,0	0,0	4792,2
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20 200,0	20200,0	0,0	0,0	0,0	40400,0
	Комитет по образованию администрации Тулунского муниципального района	Всего	135,0	135,0	135,0	135,0	135,0	675,0
		МБ	135,0	135,0	135,0	135,0	135,0	675,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Комитет по культуре молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района	Всего	65,0	34,6	55,0	55,0	55,0	264,6
		МБ	65,0	34,6	55,0	55,0	55,0	264,6
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	2493,5	5690,1	6771,3	5231,7	4699,2	24885,9
		МБ	2493,5	3333,7	4531,6	2992,0	3486,2	16837,0
		ОБ	0,0	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	8048,9
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Комитет по ЖКХ, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Подпрограмма 1 «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Тулунского муниципального района» на 2020 - 2024 годы	Всего, в том числе	Всего	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	100,0
		МБ	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	100,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Комитет по образованию администрации Тулунского муниципального района	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Комитет по культуре молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1. Разработка и реализация проектов и программ молодежных общественных организаций, направленных на профилактику экстремизма в подростковой среде.	Комитет по культуре молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1.2. Изготовление методических материалов, направленных на профилактику проявлений экстремизма, терроризма, преступлений против личности, общества, государства.	Комитет по образованию администрации Тулунского муниципального района	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 2 «Обеспечение защиты населения и территории Тулунского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	27485,7	25940,2	8321,3	5281,7	4749,2	71278,1
		МБ	2493,5	3383,7	6081,6	3042,0	3536,2	18537,0
		ОБ	4 792,2	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	12841,1
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20 200,0	20200,0	0,0	0,0	0,0	40400,0
	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	24992,2	20250,0	1550,0	50,0	50,0	46892,2
		МБ	0,0	50,0	1550,0	50,0	50,0	1700,0
		ОБ	4 792,2	0,0	0,0	0,0	0,0	4 792,2
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20 200,0	20200,0	0,0	0,0	0,0	40400,0
	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	2493,5	5690,2	6771,3	5231,7	4699,2	24885,9
		МБ	2493,5	3333,7	4531,6	2992,0	3486,2	16837,0
		ОБ	0,0	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	8048,9
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1. Создание системы оповещения и информирования населения о возникновении угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время на территории Тулунского района	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	300,0
		МБ	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	300,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 2.2. Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории Тулунского района.	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	24992,2	20250,0	1550,0	50,0	50,0	46892,2
		МБ	0,0	50,0	1550,0	50,0	50,0	1700,0
		ОБ	4 792,2	0,0	0,0	0,0	0,0	4 792,2
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20 200,0	20200,0	0,0	0,0	0,0	40400,0
Основное мероприятие 2.3. Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	2493,5	5690,2	6471,3	5231,7	4699,2	24585,9
		МБ	2493,5	3333,7	4231,6	2992,0	3486,2	16537,0
		ОБ	0,0	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	8048,9
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3 Повышение безопасности дорожного движения на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	**500,0**
		МБ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	**500,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
	Комитет по образованию	Всего	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	**500,0**
		МБ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	**500,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**

Основное мероприятие 3.1. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасного участия детей и подростков в дорожном движении	Комитет по образованию	Всего	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	**500,0**
		МБ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	**500,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Подпрограмма 4 «Профилактика правонарушений на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	80,0	49,6	70,0	70,0	70,0	**339,6**
		МБ	80,0	49,6	70,0	70,0	70,0	**339,6**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
	Комитет по образованию	Всего	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	**125,0**
		МБ	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	**125,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
	Комитет по культуре, спорту и молодежной политике	Всего	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		МБ	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Основное мероприятие 4.1. Проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений на территории Тулунского муниципального района.	Комитет по образованию	Всего	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	**125,0**
		МБ	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	**125,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
	Комитет по культуре, спорту и молодежной политике	Всего	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		МБ	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**

Подпрограмма 5 «Создание условий для организации мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
	Комитет по ЖКХ, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Основное мероприятие 5.1. Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек на территории Тулунского муниципального района.	Комитет по ЖКХ, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Подпрограмма 6 Профилактика ВИЧ – инфекции на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	**156,0**
		МБ	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	**156,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	**156,0**
		МБ	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	**156,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
Основные мероприятия 6.1 Профилактика ВИЧ – инфекции на территории Тулунского муниципального района	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	**156,0**
		МБ	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	**156,0**
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**

Приложение № 2
к постановлению администрации
Тулунского муниципального района
от «14» декабря № 195-пг

Приложение № 10
к муниципальной программе
«Обеспечение комплексных мер
безопасности на территории Тулунского
муниципального района» на 2020-2024 годы

ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЛЕКСНЫХ МЕР БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» НА 2020-2024 ГОДЫ ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ (далее - программа)

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы					
			2020	2021	2022	2023	2024	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Программа «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	28054,5	26571,7	9530,9	6491,3	5958,8	76607,2
		Местный бюджет (далее – МБ)	2724,7	3584,5	6302,8	3263,2	3757,4	1 9632,6
		Средства областного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ОБ) – при наличии	5129,8	2787,2	3228,1	3228,1	2201,4	16574,6
		Средства федерального бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ФБ) - при наличии	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджеты сельских поселений Тулунского муниципального района (далее - МБСП)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Иные источники, предусмотренные в местном бюджете (далее - ИИ) - при наличии)	20200,0	20200,0	0	0	0	40400,0
	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	25 023,4	20281,2	1881,2	81,2	81,2	47348.2
		МБ	31,2	81,2	1881,2	81,2	81,2	2156,0
		ОБ	4792,2	0,0	0,0	0,0	0,0	4792,2
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБСП	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20200,0	20200,0	0	0	0	40400,0
	Комитет по образованию	Всего	135,0	135,0	135,0	135,0	135,0	675,0
		МБ	135,0	135,0	135,0	135,0	135,0	675,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по культуре молодежной политике и спорту	Всего	65,0	34,6	55,0	55,0	55,0	264,6
		МБ	65,0	34,6	55,0	55,0	55,0	264,6
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	2493,5	5690,1	6471,3	5231,7	4699,2	24885,9
		МБ	2493,5	3333,7	4231,6	2992,0	3486,2	16537,0
		ОБ	0,0	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	8048,9
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБСП	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы					
			2020	2021	2022	2023	2024	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Комитет по ЖКХ, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБСП	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 1 «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	**100,0**
		МБ	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	**100,0**
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по образованию	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по культуре молодежной политике и спорту	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1.1. Разработка и реализация проектов и программ молодежных общественных организаций, направленных на профилактику экстремизма в подростковой среде.	Комитет по культуре молодежной политике и спорту	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1.2. Изготовление методических материалов, направленных на профилактику проявлений экстремизма, терроризма, преступлений против личности, общества, государства.	Комитет по образованию	Всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		МБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 2 «Обеспечение защиты населения и территории Тулунского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	27485,7	25940,2	8321,3	5281,7	4749,2	71278,1
		МБ	2493,5	3383,7	6081,6	3042,0	3536,2	18537,0
		ОБ	4 792,2	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	12841,1
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБСП	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20200,0	20200,0	0	0	0	40400,0
	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	24992,2	20250,0	1550,0	50,0	50,0	46892,2
		МБ	0,0	50,0	1550,0	50,0	50,0	1700,0
		ОБ	4 792,2	0,0	0,0	0,0	0,0	4 792,2
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБСП	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ИИ	20200,0	20200,0	0	0	0	40400,0
	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	2493,5	5690,2	6771,3	5231,7	4699,2	24885,9
		МБ	2493,5	3333,7	4531,6	2992,0	3486,2	16837,0
		ОБ	0,0	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	8048,9
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2.1. Создание системы оповещения и информирования населения о возникновении/ угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время на территории Тулунского района	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	300,0
		МБ	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	300,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы					
			2020	2021	2022	2023	2024	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Основное мероприятие 2.2. Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории Тулунского района.	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	24992,2	20250,0	1550,0	50,0	50,0	46892,2
		МБ	0,0	50,0	1550,0	50,0	50,0	1700,0
		ОБ	4 792,2	0,0	0,0	0,0	0,0	4 792,2
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	20200,0	20200,0	0	0	0	40400,0
Основное мероприятие 2.3. Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Тулунского района	Всего	2493,5	5690,2	6471,3	5231,7	4699,2	24585,9
		МБ	2493,5	3333,7	4231,6	2992,0	3486,2	16537,0
		ОБ	0,0	2356,5	2239,7	2239,7	1213,0	8048,9
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 3 «Повышение безопасности дорожного движения на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
		МБ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по образованию	Всего	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
		МБ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 3.1. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасного участия детей и подростков в дорожном движении	Комитет по образованию	Всего	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
		МБ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 4 «Профилактика правонарушений на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	80,0	49,6	70,0	70,0	70,0	**339,6**
		МБ	80,0	49,6	70,0	70,0	70,0	**339,6**
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по образованию	Всего	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	125,0
		МБ	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	125,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по культуре, спорту и молодежной политике	Всего	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		МБ	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы					
			2020	2021	2022	2023	2024	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Основное мероприятие 4.1. Проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений на территории Тулунского муниципального района.	Комитет по образованию	Всего	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	125,0
		МБ	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	125,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по культуре, спорту и молодежной политике	Всего	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		МБ	55,0	24,6	45,0	45,0	45,0	**214,6**
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 5 «Создание условий для организации мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Комитет по ЖКХ, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 5.1. Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек на территории Тулунского муниципального района.	Комитет по ЖКХ, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района	Всего	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
		ОБ	337,6	430,7	988,4	988,4	988,4	**3733,5**
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 6 Профилактика ВИЧ – инфекции на территории Тулунского муниципального района» на 2020-2024 годы	Всего, в том числе	Всего	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	156,0
		МБ	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	156,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	156,0
		МБ	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	156,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 6.1 Профилактика ВИЧ – инфекции на территории Тулунского муниципального района	Администрация Тулунского муниципального района	Всего	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	156,0
		МБ	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	156,0
		ОБ	0	0	0	0	0	0
		ФБ	0	0	0	0	0	0
		МБСП	0	0	0	0	0	0
		ИИ	0	0	0	0	0	0

Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«19» декабря 2022г. № 201-ПГ

г. Туун

Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьёй 36 Устава муниципального образования «Тулунский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте Администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить первого заместителя мэра Тулунского муниципального района Вознюка А.В.

Мэр Тулунского
муниципального района А.Ю. Тюков

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрации Тулунского муниципального района (далее – уполномоченный орган) полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: комитет по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района (далее – Комитет).

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:
1) непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете;
2) по телефону в Комитете;
3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);
на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (http://38.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал);
на официальном сайте уполномоченного органа www.tulunr.irkobl.ru;
5) посредством размещения информации на информационных стендах Комитета.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 33 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)
о предоставлении услуги;

адреса уполномоченного органа и Комитета;
справочной информации о работе уполномоченного органа и Комитета;
документов, необходимых для предоставления услуги;
порядка и сроков предоставления услуги;
порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления муниципальной услуги;
порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.
Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо комитета по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района (далее – должностное лицо), осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.
Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
Если должностное лицо не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.
Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:
изложить обращение в письменной форме;
назначить другое время для консультаций.
Должностное лицо не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.
Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.
Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59- ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.
Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления услуги размещается следующая справочная информация:
о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и Комитета;
справочные телефоны уполномоченного органа и Комитета, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);
адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в Комитете при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Тулунского муниципального района.
местонахождение: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, д. 75;
почтовый адрес: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, д. 75;
адрес электронной почты: mertulr@irmail.ru;
официальный сайт: http://tulunr.irkobl.ru/
телефоны: (39530)40925, факс: (39530)40925
В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: Комитет по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района (далее - Комитет):
местонахождение: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, д. 75;
почтовый адрес: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, д. 75;
адрес электронной почты: bruevat73@mail.ru;
официальный сайт: http://tulunr.irkobl.ru/
телефоны: (39530)40655, факс: (39530)40655
телефоны: (39530)40719

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:
а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал).
В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.
Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).
Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.
б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
в) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.
Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:
а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.
2.6. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и
(или) цветного текста);
"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.
Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:
а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;
б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
г) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;
д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
б) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) разрешение на строительство;
г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
д) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);
е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно- технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);
ж) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно- технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением

случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
з) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 13 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
и) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);
к) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.10. Документы, указанные в подпунктах "а", "г" - "ж" пункта 2.9 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.11. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах "г"-"д" пункта 2.8 и подпунктах "г"-"з" пункта 2.9 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.12. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.
В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.14. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в уполномоченный орган.
Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрены пунктом 2.22 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:
а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;
в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента;
г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
ж) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;
з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.18. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Комитете.

2.19. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.20. Результатом предоставления услуги является:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

2.21. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"-"д" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.20 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью мэра Тулунского муниципального района, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Комитет либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным органом исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанные в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены в электронной форме.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным органом исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.25 Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган либо Комитет) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, Комитет) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.20 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;
в) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5 1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
г) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом в единой информационной системе жилищного строительства.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.
Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.
В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию Комитет вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.
Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.
2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:
а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.
2.29. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.
В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 2.30 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью мэра Тулунского муниципального района, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.
Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.
2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:
несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.
2.31. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.
Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно Приложению № 8 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.
На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.
Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом
2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.
Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.
2.32. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:
1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).
3) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:
изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении 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 услуги, либо в предоставлении услуги;
выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью мэра Тулунского муниципального района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги уведомляется заявитель.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.33. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.35. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.
В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.
Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.
В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:
наименование;
местонахождение и юридический адрес;
режим работы;
график приема;
номера телефонов для справок.
Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:
системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.
Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.
Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.
Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, письменными принадлежностями.
Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема заявителей.
Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.
Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее

- при наличии) и должности.
При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;
возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.36. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:
наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;
возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.37. Основными показателями качества предоставления услуги являются: своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;
отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;
отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, Комитета, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:
прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
рассмотрение документов и сведений;
принятие решения;
выдача результата.
Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
прием и регистрация уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
получение результата предоставления услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
осуществление оценки качества предоставления услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, Комитета либо действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в какой-либо иной форме.
Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах "б"-"д" пункта 2.8, пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;
б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потери ранее введенной информации;
е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – в течение не менее 3 месяцев.
Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:
а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления услуги (далее – ГИС).
Ответственное должностное лицо:
проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;
рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенные к ним документы;
производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью мэра Тулунского муниципального района, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.
При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:
а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;
б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.
Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, Комитета, должностного лица в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе

должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.
Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц.
Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:
решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
выявления и устранения нарушений прав граждан;
рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:
соблюдение сроков предоставления услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе предоставлении услуги.
Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области и нормативных правовых актов администрации Тулунского муниципального района;
обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.
Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области и нормативных правовых актов администрации Тулунского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).
Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;
вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.
4.7. Должностные лица принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.
Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, Комитета должностных лиц при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
в Комитет – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Комитета;
в вышестоящий орган (администрацию Тулунского муниципального района) на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя уполномоченного органа;
В уполномоченном органе, Комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.
Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или)
решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:
Федеральным законом № 210-ФЗ;
постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

" " 20 г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1.Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком являетсяфизическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, еслизастройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридическоголица	
1.2.4.	Адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа)в соответствии с проектной документацией *(указывается наименование* объекта капитального строительства в соответствии сутвержденной застройщиком илизаказчиком проектной документацией*)*	

2.2	Адрес (местоположение) объекта: *(указывается адрес объекта* капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования*)*	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельногоучастка (земельных участков),в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства *(заполнение не обязательно при*выдаче разрешения на ввод линейного объекта*)*	

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение настроительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального
строительства (при наличии)
(указывается в случае, предусмотренном частью 35 статьи 55
Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение наввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

6. Дополнительные сведения, предусмотренные п. 3.6
ст. 55 Градостроительного кодекса РФ

- согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц _____

_____

- застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц _____

_____

- согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц

_____

- К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию прикладываются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места,
а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты.

- Подтверждение, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и иного лица (иных лиц)

_____

- Положения п. 6 не применяются:
при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом.
7. сведения об уплате государственной пошлины
за осуществление государственной регистрации прав

_____

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные всоответствии с частями 3^8 и 3^9 статьи 49 ГрадостроительногокодексаРоссийскойФедерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью *1* статьи *54* Градостроительного кодекса Российской Федерации*)*	
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти *(указывается в случаях,* предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи:
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

_____ (подпись) _____ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)
В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказав приеме документов
подпункт «а» пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено ворган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта2.16	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.16	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в»пункта 2.8 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт «г» пункта2.16	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

подпункт «д» пункта2.16	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.16	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «ж» пункта2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий переченьэлектронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт «з» пункта 2.16	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписидействительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)
по результатам рассмотрения заявления от № принято
(дата и номер регистрации)
решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Продолжение публикаций материалов Тулунского муниципального района читайте в следующем выпуске

Информационный бюллетень «Вестник Тулунского района» - учредитель и издатель Администрации Тулунского муниципального района.
Главный редактор: Е.И. Миндалева. Адрес редакции и издатель: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 75.
Периодичность издания - еженедельно. Реализуется бесплатно. Распространяется в городе Тулуне и Тулунском районе
Время подписания в печать фактически: 17:00 и по графику: 17:00 11.01.2022 Отпечатано в типографии: ООО "ЛГ-Вест"