|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.12. **2021**  **№ 22** | **Газета для опубликования нормативно – правовых актов администрации Луговского городского поселения**  Продолжение начало в газете № 21 от 24.12.2021года | **школа** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 10  к решению Думы Луговского городского поселения  от 24.12.2021 г. № 69  **ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА**  **ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **НА 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023-2024 годы** | | |
| **Код администратора** | **Код доходов** | **Наименование дохода** |
|  |  |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | |
| 907 | 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| 907 | 1 11 05035 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 907 | 1 17 01050 13 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений |
| 907 | 1 17 05050 13 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений |
| 907 | 2 02 29999 13 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений |
| 907 | 2 02 35118 13 0000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 907 | 2 02 49999 13 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений |
| 907 | 2 19 60010 13 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений |
| 907 | 2 02 30024 13 0000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 907 | 2 02 16001 13 0000 150 | Дотации бюджетам городских поселенийна выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов |
| 907 | 2 02 15001 13 0000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 11  к решению Думы Луговского городского поселения  от 24.12.2021 г. № 69  **ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ**  **ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ**  **ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА НА 2022 ГОД**  (тыс.руб) | | |
| **Наименование** | **Код доходов** | **Сумма** |
|  |  |  |
| **ВСЕГО ИСТОЧНКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА** | | **35,8** |
| Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 907 010 30000 00 0000 000 | 0 |
| Получение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 907 010 30100 00 0000 700 | 0 |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 907 010 20000 13 0000 710 | 0,0 |
| Получение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 907 010 30100 13 0000 710 | 0 |
| Погашение бюджетами городских поселений кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 907 010 30100 13 0000 810 | 0 |
| Изменение остатков на счетах по учету средств бюджетов | 907 010 50000 00 0000 000 | 35,8 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 907 010 50200 00 0000 500 | -17696,4 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 907 010 50000 00 0000 500 | -17696,4 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 907 010 50201 13 0000 510 | -17696,4 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 907 010 50000 00 0000 600 | 17732,2 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 907 010 50200 00 0000 600 | 17732,2 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 907 010 50201 13 0000 610 | 17732,2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение 12  к решению Думы Луговского городского поселения  от 24.12.2021 г.№ 69  **ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ**  **ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА**  **БЮДЖЕТА НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023-2024 годы**  (тыс.руб) | | | |
| **Наименование** | **Код доходов** | **СУММА** |  |
|  |  | **2023 г.** | **2024 г.** |
| **ВСЕГО ИСТОЧНКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА** | | 0 | 0 |
| Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 907 010 30000 00 0000 000 | 0 | 0 |
| Получение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 907 010 30100 00 0000 700 | 0 | 0 |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 907 010 20000 13 0000 710 | 0 | 0 |
| Получение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 907 010 30100 13 0000 710 |  |  |
| Погашение бюджетами городских поселений кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 907 010 30100 13 0000 810 | 0 | 0 |
| Изменение остатков на счетах по учету средств бюджетов | 907 010 50000 00 0000 000 | 0 | 0 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 907 010 50200 00 0000 500 | -7521,6 | -7553,2 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 907 010 50000 00 0000 500 | -7521,6 | -7553,2 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 907 010 50201 13 0000 510 | -7521,6 | -7553,2 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 907 010 50000 00 0000 600 | 7521,6 | 7553,2 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 907 010 50200 00 0000 600 | 7521,6 | 7553,2 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 907 010 50201 13 0000 610 | 7521,6 | 7553,2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 13  к решению Думы Луговского городского поселения  от 24.12.2021 г. № 69  **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАСФЕРТОВ**  **ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ БЮДЖЕТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА НА 2022 ГОД ИЗ БЮДЖЕТА**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО СОГЛАШЕНИЯМ НА ПЕРЕДАЧУ**  **ПОЛНОМОЧИЙ**  (тыс.руб) | | | | | |
|  |  | **ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ** | **сумма** |  |  |
|  |  |  | **2022 г.** |  |  |
|  | 1 | Передача полномочий по составлению отчета об исполнении бюджета и осуществлению контороля за исполнением бюджета | 1,0 |  |  |
|  | 2 | Передача полномочий по осуществлению внешнего мунипального финансового контроля | 1,0 |  |  |
|  | 3 | итого | **2,0** |  |  |
| Приложение 14  к решению Думы Луговского городского поселения  от 24.12.2021 г. № 69  **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАСФЕРТОВ**  **ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ БЮДЖЕТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023-2024 годы**  **ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО СОГЛАШЕНИЯМ**  **НА ПЕРЕДАЧУ ПОЛНОМОЧИЙ**  (тыс.руб) | | | | | |
|  |  | **ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ** | **сумма** |  |  |
|  |  |  | **2023 г.** | **2024 г.** |  |
|  | 1 | Передача полномочий по составлению отчета об исполнении бюджета и осуществлению контроля за исполнением бюджета | 1,0 | 0,0 |  |
|  | 2 | Передача полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 1,0 | 0,0 |  |
|  | 3 | итого | **2,0** | **0,0** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение 15  к решению Думы Луговского городского поселения  от 24.12.2021 г. № 69  **ПЕРЕЧЕНЬ ПУБЛИЧНО-НОРМАТИВНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  **БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ НА 2022 ГОД**  (тыс.руб) | | | |
|  | **НАИМЕНОВАНИЕ ПУБЛИЧНО-НОРМАТИВНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ** | **сумма** |  |
|  |  |  |  |
| 1 | **За счет средств бюджета, всего** | 0 |  |
|  | в том числе: | 0 |  |
| 1.1. | Доплата к пенсиям муниципальных служащих | 0 |  |
| 1.2. | Проезд в отпуск муниципальных служащих | 0 |  |
|  |  |  |  |
| Приложение 16  к решению Думы Луговского городского поселения  от 24.12.2021 г. № 69  **ПЕРЕЧЕНЬ ПУБЛИЧНО-НОРМАТИВНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  **БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023-2024 годы**  (тыс.руб) | | | |
|  | **НАИМЕНОВАНИЕ ПУБЛИЧНО-НОРМАТИВНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ** | **сумма** |  |
|  |  |  |  |
| 1 | **За счет средств бюджета, всего** | 0 |  |
|  | в том числе: | 0 |  |
| 1.1. | Доплата к пенсиям муниципальных служащих | 0 |  |
| 1.2. | Проезд в отпуск муниципальных служащих | 0 |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

24 декабря 2021 года № 70

**Об утверждении Положения о порядке установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Луговского муниципального образования**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=4A091A3E4B5A481E33325FCA14508FD23FA0B36F68B5B47412A1B4C35DF9D6B4EF14A037544EBE13aESCI) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 июня 2002 года [№ 73-ФЗ](consultantplus://offline/ref=4A091A3E4B5A481E33325FCA14508FD23EA8B46061B4B47412A1B4C35DF9D6B4EF14A03E57a4SEI) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», в целях осуществления единой политики в области установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Луговского муниципального образования, Дума Луговского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить [Положение](https://gniloe.ru/documents/acts/detail.php?id=847097#P32) об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Луговского муниципального образования, согласно приложению № 1.

2. Создать комиссию по рассмотрению вопросов установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Луговского муниципального образования в следующем составе:

Председатель комиссии – Попов Андрей Анатольевич - глава Луговского городского поселения;

Секретарь комиссии - Токарчук Наталья Николаевна - заместитель главы администрации Луговского городского поселения;

Члены комиссии:

Барсукова Ирина Аркадьевна - Председатель Думы Луговского городского поселения;

Яковлева Марина Анатольевна - депутат Думы Луговского поселения;

Хамиева Ольга Гарифулловна - депутат Думы Луговского поселения.

3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Луговского городского поселения, согласно приложению № 2.

4. Администрации Луговского городского поселения в течение 6 месяцев со дня вступления в силу настоящего решения, провести инвентаризацию имеющихся в поселении памятников, мемориальных досок и других памятных знаков.

5. Решение Думы Луговского городского поселения от 22.06.2020 года № 45 признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы Луговского городского поселения

И.А.Барсукова

Глава Луговского городского поселения

А.А.Попов

Приложение № 1 к Решению Думы

Луговского городского поселения № \_\_ от \_\_.\_\_\_.2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВКИ ПАМЯТНИКОВ, МЕМОРИАЛЬНЫХ ДОСОК И ДРУГИХ ПАМЯТНЫХ ЗНАКОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЛУГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Луговского муниципального образования, и устанавливает основания и порядок установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории  Луговского муниципального образования.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- критерии, являющиеся основаниями для принятия решений об увековечении памяти о выдающихся событиях в истории Луговского муниципального образования, а также личностей, достижения и вклад которых в сфере их деятельности принесли значимую пользу Мамско - Чуйскому району, Иркутской области и Отечеству;

- порядок и условия установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Луговского муниципального образования;

- порядок финансирования работ по изготовлению и установке, а также ремонту, реставрации и воссозданию утраченных памятников, мемориальных досок;

- порядок учета памятников, мемориальных досок и других памятных знаков, обязанности по их сохранению и поддержанию в эстетическом виде.

1.3. Памятник - произведение монументального искусства, созданное для увековечения памяти о выдающейся личности или историческом событии. Наиболее распространённые виды памятников - скульптурная группа, статуя, бюст, триумфальная арка, колонна, обелиск, мемориал и т. д. В архитектурном плане памятники организуют пространство, нередко памятники выполняют роль визуального центра площади или другого общественного пространства.

1.4. Мемориальная доска - одна из форм монументального искусства, представляющая собой памятный знак, предназначенный для увековечения памяти о выдающейся личности или знаменательном событии в истории Луговского муниципального образования и Российского государства, устанавливаемый на фасаде, в интерьерах зданий, сооружений, связанных с историческим событием, жизнью и деятельностью выдающейся личности. Мемориальные доски служат увековечению памяти Героев Советского Союза и полных кавалеров орденов Славы, погибших в годы Великой Отечественной войны или умерших после войны, Героев России, погибших при исполнении воинского долга и служебных обязанностей,выдающихся людей, внесших вклад в историю Луговского муниципального образования, имеющих авторитет и известность среди жителей Луговского муниципального образования, в связи с профессиональной, общественной, военной, научной, культурной, благотворительной, а также иной деятельностью со значительными результатами для Российской Федерации, Иркутской области, Мамско-Чуйского муниципального района и Луговского муниципального образования, отмеченных правительственными наградами (орденами, медалями) за заслуги в области науки, техники, литературы, искусства, культуры, спорта и иной отрасли, а также увековечению памятных событий в истории Луговского муниципального образования, в целях формирования социокультурной среды, воспитания в гражданах чувства уважения и любви к историческим традициям и наследию.

1.5. Памятный знак - сооружение или предмет, связанный с историческими событиями в жизни народа, развитием общества и государства.

1.6. Другие памятные знаки - информационные доски (таблички), информирующие об историческом событии или указывающие на места расположения несохранившихся зданий и других объектов, являющихся памятниками истории, культуры или архитектуры, или разъясняющие наименования улиц, а также историю улиц, подвергшихся переименованиям.

**2. Критерии для принятия решений об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков**

2.1. Критериями для принятия решений об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков являются:

1) наличие достоверных сведений, подтвержденных документально, о значимости события, которому посвящен памятник, мемориальная доска, и других памятных знаков в истории Отечества, Иркутской области, Мамско-Чуйского района, Луговского муниципального образования;

2) наличие у гражданина официально признанных выдающихся заслуг и высокого профессионального мастерства в области развития экономики, культуры, образования и науки, здравоохранения, физической культуры и спорта, обеспечения экологической безопасности, охраны окружающей среды, правопорядка и общественной безопасности, проведение в течение длительного времени активной общественной, благотворительной и иной деятельности, способствовавшей развитию  Луговского муниципального образования, повышению его престижа и авторитета, и завоевавшим тем самым право на всеобщее уважение и благодарность жителей муниципального образования;

3) примеры проявления особого героизма, мужества, смелости, отваги.

2.2. Рассмотрение вопроса об установке памятника, мемориальной доски и другого памятного знака производится по истечении 5 лет со дня события или смерти лица, об увековечении памяти которого ходатайствуют инициаторы.

2.3. На лиц, удостоенных звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Славы, награжденных орденом "За заслуги перед Отечеством", орденом Трудовой Славы, орденом Мужества, лиц погибших при исполнения воинского долга, ограничения по срокам обращения об установке памятника, мемориальной доски и другого памятного знака не распространяются.

2.4. При решении вопроса об установке памятника, мемориальной доски и другого памятного знака учитывается наличие или отсутствие иных форм увековечения данного события на территории Луговского муниципального образования.

**3. Порядок рассмотрения ходатайств об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков**

3.1. С инициативой об установке памятника, мемориальной доски и других памятных знаков могут выступать органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные и религиозные объединения граждан, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

3.2. Письменное ходатайство об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков и необходимые документы направляются на имя главы Луговского городского поселения для рассмотрения.

3.3. Перечень документов, представляемых в комиссию:

1) письменное обращение (ходатайство) с просьбой об увековечении памяти личности или события с обоснованием целесообразности установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака;

2) историческая или историко-биографическая справка;

3) копии документов, подтверждающих достоверность события или заслуги увековечиваемого лица;

4) сведения о предполагаемом месте установки памятника, мемориальной доски и другого памятного знака с обоснованием его выбора (представляется фотография предполагаемого места);

5) предложение по проекту (эскиз, макет) памятника, мемориальной доски или другого памятного знака;

6) предложение по тексту надписи;

7) письменное согласие собственника здания, сооружения на размещение мемориальной доски или памятного знака;

8) письменное обязательство ходатайствующей организации о финансировании работ по художественно-архитектурному проектированию, изготовлению, установке и техническому обеспечению торжественного открытия мемориальной доски,  с указанием банковских реквизитов.

**4. Порядок рассмотрения и принятия решений**

4.1. Предложения об установлении памятников, мемориальных досок и других памятных знаков направляются на имя главы Луговского городского поселения , затем передаются на рассмотрение Комиссии по рассмотрению вопросов об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Луговского муниципального образования (далее по тексту - Комиссия), полномочия, количественный и персональный состав  которой утверждаются решением Думы Луговского городского поселения.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления ходатайств об установлении или реконструкции, переносе, демонтаже памятников, мемориальных досок и других памятных знаков.

4.2. Комиссия проводит экспертизу поступивших предложений и дает по ним официальное заключение для последующего рассмотрения на заседании Думы Луговского городского поселения (далее по тексту Дума).

4.3. Место установки памятника, мемориальной доски, других памятных знаков, должны быть согласованы с администрацией Луговского городского поселения и собственником здания. Администрация Луговского городского поселения может отказать в согласовании установки  мемориальной доски, в случае запланированного сноса или капитального ремонта здания, на котором организацией-инициатором предполагается установить мемориальную доску. В случае возникновения других причин отказа в согласовании администрация  направляет свое мотивированное мнение Комиссии и инициаторам.

4.4. Проект, размеры, эскизные проекты размещения и оформления, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков согласовывается с администрацией Луговского городского поселения.

4.5. По проекту памятника, мемориальной доски и другого памятного знака может быть объявлен публичный конкурс или проведено публичное обсуждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. При рассмотрении предложений Комиссия должна учитывать наличие (или отсутствие) других форм увековечения памяти события или лица. Комиссия вправе провести опрос общественного мнения по рассматриваемым предложениям.

4.7. Если установка мемориальных досок и других памятных знаков планируется на здании или сооружении, являющемся памятником истории и архитектуры эскизные проекты мемориальных досок и других памятных знаков, места их размещения согласовываются с органом по охране памятников историко-культурного наследия Иркутской области. Согласование проводит ходатайствующая сторона.

4.8. В результате рассмотрения ходатайств Комиссия принимает одно из следующих решений:

- поддержать ходатайство и рекомендовать Думе принять решение об установке памятника, мемориальной доски, памятного знака;

- рекомендовать ходатайствующей стороне увековечить память события или деятеля в других формах.

- отклонить ходатайство, направить обратившимся мотивированный отказ.

При принятии положительного решения Комиссия и администрация Луговского городского поселения представляет на рассмотрение Думы проект решения об установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака.

4.9. Комиссия рассматривает ходатайство и проверяет прилагаемые к нему документы в течение 20 календарных дней со дня его регистрации.

Комиссия оформляет протокол заседания, готовит решение комиссии и направляет свое решение главе Луговского городского поселения для согласования. В случае согласования принятого комиссией решения глава Луговского городского поселения вносит предложение об установке памятника, мемориальной доски и другого памятного знака на рассмотрение Думы.

4.10. Решение об установке памятника, мемориальной доски и другого памятного знака принимается на заседании Думы. В решении указываются адрес места установки памятника, мемориальной доски и другого памятного знака, содержание надписи, срок установки, источник финансового обеспечения работ по проектированию, изготовлению и установке, ответственное лицо.

4.11. Решение Думы об установке мемориальной доски или другого памятного знака направляется заявителю и подлежит обнародованию на информационных стендах, расположенных на территории Луговского городского поселения, а также размещению на официальном сайте Луговского городского поселения.

4.12. В случае если изготовление и установка памятника, мемориальной доски и другого памятного знака производятся за счет инициатора, и в установленные сроки не выполнены, глава Луговского городского поселения вносит предложение в Думу Луговского городского поселения об отмене решения об установке такого памятника, мемориальной доски, другого памятного знака.

4.13. Мемориальные доски могут устанавливаться за счет бюджетных средств администрации Луговского городского поселения, на основании правового акта Думы Луговского городского поселения, с определением источника финансирования.

**5. Архитектурно-художественные требования, предъявляемые к памятникам, мемориальным доскам и другим памятным знакам**

5.1. Архитектурно-художественное решение памятника, мемориальной доски и другого памятного знака не должно противоречить характеру места его установки, особенностям среды, в которую он привносится как новый элемент.

5.2. При согласовании проекта и места установки памятника, мемориальной доски и другого памятного знака учитываются следующие требования:

5.2.1. Размещение памятника, мемориальной доски и другого памятного знака с учетом его панорамного восприятия.

5.2.2. Учет существующей градостроительной ситуации, окружающей застройки и размещение исходя из градостроительных возможностей в случае размещения памятника, памятного знака на земельном участке.

5.3. Текст мемориальной доски, памятного знака должен в лаконичной форме содержать характеристику увековечиваемого события (факта) либо периода жизни (деятельности) выдающегося лица, которому они посвящены.

5.4. В тексте должны быть указаны полностью фамилия, имя, отчество увековечиваемого выдающегося лица на русском языке. В исключительных случаях допускается использование творческого псевдонима.

5.5. В тексте мемориальной доски обязательны даты, конкретизирующие время причастности выдающегося лица или события к месту установки мемориальной доски.

5.6. В композицию мемориальных досок кроме текста могут включаться портретные изображения или стилизованные изображения, олицетворяющие памятные события, декоративные элементы, подсветка, приспособление для возложения цветов.

5.7. Памятники, мемориальные доски и другие памятные знаки выполняются в материалах и технике, обеспечивающих наиболее полное выявление художественного замысла и долговечность объекта (металл, камень, керамика, высокопрочные материалы и т.д.).

5.8. Памятники устанавливаются на открытых, хорошо просматриваемых территориях, выходящих на магистрали и улицы.

5.9. Мемориальные доски устанавливаются в хорошо просматриваемых местах на высоте не ниже двух метров (на фасадах зданий).

5.10. В случае если событие, либо жизнь и деятельность выдающейся личности были связаны со зданиями общественного назначения (учреждения культуры, образовательные учреждения, библиотеки, научные учреждения и т.п.), памятные знаки, мемориальные доски могут устанавливаться в помещениях указанных зданий.

**6. Порядок изготовления и установки памятников, мемориальных досок, памятных знаков**

6.1. Проектирование, сооружение, установка и техническое обеспечение торжественного открытия памятных знаков, мемориальных досок, осуществляется за счет собственных и (или) привлеченных средств, предоставляемых ходатайствующими организациями.

6.2. На основании решения Думы памятники, мемориальные доски и другие памятные знаки могут устанавливаться за счет средств бюджета Луговского городского поселения (либо привлеченных внебюджетных средств) в следующих случаях:

- установка мемориальных досок и других памятных знаков Героям Советского Союза и полным кавалерам ордена Славы, погибшим в годы Великой Отечественной войны или умершим после войны, Героям России, погибшим при исполнении воинского долга и служебных обязанностей;

- установка мемориальных досок и других памятных знаков выдающимся деятелям в государственной, общественной, политической, военной, производственной и хозяйственной сферах, науке, технике, литературе, искусстве, культуре и спорте, деятельность которых имела особое значение для истории города и Отечества, при условии, что установка доски не может быть осуществлена за счет средств ходатайствующей стороны;

- установка мемориальных досок и других памятных знаков в память о событиях, имевших особое значение для истории и культуры Луговского городского поселения.

6.3. При определении возможности сооружения и сроков установления мемориальных досок и других памятных знаков учитывается техническое состояние зданий, планируемые работы по их ремонту и реконструкции.

6.4.Официальное открытие мемориальной доски или другого памятного знака проводится на специальной торжественной церемонии.

**7. Содержание, реставрация, ремонт, демонтаж памятников, мемориальных досок, памятных знаков**

7.1. Содержание, реставрация и ремонт, памятников, мемориальных досок, памятных знаков производится за счет финансовых средств ходатайствующей стороны, по решению Думы Луговского городского поселения, с обязательным письменным уведомлением администрации Луговского городского поселения о целях, дате и периоде демонтажа. После завершения ремонтно-реставрационных работ памятник, мемориальная доска и другой памятный знак устанавливаются на прежнем месте.

Исключение составляют памятники, мемориальные доски, другие памятные знаки, установленные за счет бюджета Луговского городского поселения, или переданные в муниципальную собственность Луговского городского поселения, содержание, реставрацию, ремонт и контроль за состоянием которых осуществляет администрация Луговского городского поселения.

7.2. Финансирование работ по ремонту и реставрации памятника, мемориальной доски и другого памятного знака, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется за счет средств бюджета Луговского городского поселения и (или) за счет безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц.

7.3. Финансирование работ по ремонту и реставрации здания, на фасаде которого установлена мемориальная доска, и работы по демонтажу мемориальной доски осуществляется за счет средств организации, осуществляющей ремонт здания.

Организация, осуществляющая ремонт здания, обеспечивает сохранность мемориальных досок, памятных знаков, и по окончании работ восстанавливает их на прежнее место, согласно художественно-архитектурному проекту, за счет собственных средств.

7.4. Памятники, мемориальные доски и другие памятные знаки демонтируются:

7.4.1. При проведении работ по ремонту и реставрации памятника, мемориальной доски и другого памятного знака либо здания, на фасаде которого установлена мемориальная доска.

7.4.2. При полном разрушении памятника, мемориальной доски и другого памятного знака, невозможности проведения ремонтных работ.

7.4.3. При разрушении, сносе здания, на фасаде которого установлена мемориальная доска.

7.4.4. При установке памятника, мемориальной доски и другого памятного знака с нарушением требований настоящего Положения.

7.5. Письменные ходатайства о демонтаже памятников, мемориальных досок и других памятных знаков направляются на имя главы Луговского городского поселения и передаются в комиссию для рассмотрения.

7.6. Комиссия рассматривает ходатайство в течение 20 календарных дней со дня его регистрации.

7.7. В течение 7 календарных дней после рассмотрения ходатайства и документов комиссия оформляет протокол заседания, готовит решение комиссии и направляет свое решение главе Луговского городского поселения для согласования.

В случае согласования принятого комиссией решения, глава Луговского городского поселения вносит предложение о демонтаже памятника, мемориальной доски и другого памятного знака на рассмотрение Думы.

7.6. Дума принимает решение о демонтаже, переносе или реконструкции памятника, мемориальной доски, памятных знаков, других памятных знаков.

7.7. По решению Думы может проводится опрос населения по решению вопроса о демонтаже, переносе или реконструкции памятника, мемориальной доски, других памятных знаков.

**8. Учет памятников, мемориальных досок, других памятных знаков**

8.1. Учет памятников, мемориальных досок, других памятных знаков возлагается на администрацию Луговского городского поселения.

8.2. Администрация Луговского городского поселения:

- проводит инвентаризацию памятников, мемориальных досок, других памятных знаков;

- составляет единый реестр памятников, мемориальных досок, других памятных знаков.

Приложение № 2 к Решению Думы

Луговского городского поселения № \_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.2021 года

**Положение о комиссии**

**по рассмотрению вопросов об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Луговского городского поселения**

**1.Общие положения**

1.1. Вопросы увековечения памяти установкой памятников, мемориальных досок, других памятных знаков, рассматривает Комиссия по рассмотрению вопросов об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Луговского городского поселения (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Комиссия образуется Думой Луговского городского поселения.

1.4. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается Думой Луговского городского поселения.

1.5. Комиссию возглавляет Глава администрации Луговского городского поселения, в состав комиссии входят депутаты Думы Луговского городского поселения, сотрудники администрации Луговского городского поселения, представители общественных организаций.

Комиссия может приглашать на заседания представителей и специалистов из других ведомств и общественных организаций.

1.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления ходатайств об установке, реконструкции, переносе, демонтаже памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Луговского городского поселения (далее по тексту - Комиссия).

**2. Основные функции комиссии**

2.1. Рассмотрение предложений органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, юридических лиц, инициативной группы граждан не менее 5 человек:

- по вопросам установки памятников, мемориальных досок, и других памятных знаков на территории Луговского городского поселения.

- по вопросам реконструкции, переноса, демонтажа памятников, мемориальных досок и других памятных знаков.

**3. Порядок рассмотрения ходатайств**

3.1. Комиссия рассматривает ходатайство и проверяет прилагаемые к нему документы в течение 20 календарных дней со дня его регистрации.

3.2. В результате рассмотрения ходатайств Комиссия принимает одно из следующих решений:

- поддержать ходатайство и рекомендовать Думе принять решение об установке памятника, мемориальной доски, памятного знака;

- рекомендовать ходатайствующей стороне увековечить память события или деятеля в других формах.

- отклонить ходатайство, направить обратившимся мотивированный отказ.

3.3. После рассмотрения Комиссией ходатайств и принятия решений, Комиссия направляет в течение 7 (семи) дней ходатайствующим организациям письменные уведомления о решениях Комиссии.

3.4. При принятии положительного решения Комиссия и администрация Луговского городского поселения, в течении 7 дней направляет свое решение главе Луговского городского поселения.

**4. Права и обязанности комиссии**

4.1. Комиссии предоставляется право:

4.1.1. Приглашать и заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных организаций, юридических лиц, представителей инициативных групп по вопросам относящимся к компетенции комиссии.

4.1.2. Запрашивать от организаций, учреждений, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, информацию по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4.1.3. Комиссия для подготовки вопросов может дополнительно привлекать специалистов: историков, археологов, юристов, работников государственных архивов, научных институтов и музеев. Инициаторы, внесшие предложения на рассмотрение комиссии, принимают участие в ее работе в обязательном порядке. В случае отсутствия инициаторов на заседании комиссии по уважительной причине, вопрос снимается и переносится на следующее ее заседание с уведомлением инициаторов.

4.2. Комиссия обязана:

- рассматривать предложения, готовить заключения по вопросам рассмотрения предложений общественности, организаций, учреждений по установке памятников и мемориальных досок, памятных знаков на территории Луговского городского поселения;

- рассматривать предложения, готовить заключения по вопросам установки памятных знаков с участием заинтересованных сторон;

4.2.1. Председатель и секретарь комиссии пользуются правом вести деловую переписку от имени комиссии.

**5. Организация работы Комиссии**

5.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство Комиссией;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- обеспечивает объективное и своевременное рассмотрение, относящимся к компетенции Комиссии, вопросов;

- подписывает протокол заседания Комиссии и решения комиссии;

- представляет Комиссию в Думе.

5.2. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее 2/3 установленного состава Комиссии.

5.3. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих.

В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя Комиссии является решающим.

5.4. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично, без права передоверия.

5.5. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии исходя из поступивших предложений о рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

5.6. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.7. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

5.8. Секретарь Комиссии:

5.8.1. Осуществляет предварительную подготовку материалов для заседания Комиссии.

5.8.2. Извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте очередного (внеочередного) заседания Комиссии не менее чем за 2 дня до начала заседания.

5.8.3. Осуществляет прием, регистрацию и учет поступающих ходатайств.

5.8.4. Ведет и подписывает протокол заседания Комиссии.

5.8.5. По итогам протокола заседания Комиссии готовит проект решения Комиссии.

5.8.6. Направляет Решение Комиссии и уведомления главе Луговского городского поселения, организациям, инициативной группе.

5.8.7. Осуществляет учет и хранение документов Комиссии.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 декабря 2021 года № 57

п. Луговский

**Об утверждении плана-графика перехода  на**

**предоставление муниципальных услуг  в**

**электронной форме, предоставляемых**

**Администрацией луговского городского поселения**

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Администрация Луговского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план-график перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде, предоставляемых администрацией Луговского городского поселения (Приложение № 1).

2. Организовать переход на предоставление в электронном виде муниципальных услуг администрации Луговского городского поселения

3. Обеспечить поддержание в актуальном состоянии информации о муниципальных услугах, содержащихся в региональном реестре.

4. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Луговского городского поселения А.А.Попов

Приложение №1

к постановлению Администрации

 Луговского городского поселения

от 03. 12.20201 №57

**ПЛАН-ГРАФИК**

перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде, предоставляемых Администрацией Луговского городского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Сроки реализации этапов перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде** | | | |
| **Ι этап** | **ΙΙ этап** | **IΙI этап** | **ΙV этап** |
| **1.** | Выдача копий муниципальных правовых актов | 01.06.2022 | 31.12.2022 | 01.06.2023 | 01.12.2023 |
| **2.** | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 01.06.2022 | 31.12.2022 | 01.06.2023 | 01.12.2023 |
| **3.** | Выдача юридическим и физическим лицам справок, выписок из похозяйственных книг | 01.06.2022 | 31.12.2022 | 01.06.2023 | 01.12.2023 |
| **4.** | Выдача справок о составе семьи и об иждивенцах | 01.06.2022 | 31.12.2022 | 01.06.2023 | 01.12.2023 |
| **5** | Выдача разрешения (ордера) на производство работ, при которых планируется разрыть территорию общего пользования | 01.06.2022 | 31.12.2022 | 01.06.2023 | 01.12.2023 |
| **6** | Выдача справок, подтверждающих период проживания граждан в поселке Луговский | 01.06.2022 | 31.12.2022 | 01.06.2023 | 01.12.2023 |
| **7** | Выдача разрешений на право организации розничной торговли на территории Луговского городского поселения | 01.06.2022 | 31.12.2022 | 01.06.2023 | 01.12.2023 |

 Приложение №2

к постановлению Администрации

Луговского городского поселения

от 03. 12.20201 №57

**ЭТАПЫ ПЕРЕХОДА**

на предоставление муниципальных услуг в электронной форме

|  |  |
| --- | --- |
| **Этапы** | **Содержание этапа** |
| **Ι этап** | Размещение информации об услуге (функции) в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) |
| **ΙΙ этап** | Размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующих услуг, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде |
| **IΙI этап** | Обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций |
| **ΙV этап** | Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода предоставления услуги (исполнения функции) |
| **V этап** | Обеспечение возможности получения результатов предоставления услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено Федеральным законом |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«жилищное хозяйство на территории луговского муниципального образования**

**НА 2022-2024 годы»**

07 декабря 2021 года п. Луговский № 59

В целях развития и модернизации объектов жилищного хозяйства Луговского муниципального образования, обеспечения комфортных и благоприятных условий проживания граждан, повышения качества и надёжности предоставления коммунальных услуг, решения социальных и экономических проблем Луговского муниципального образования, руководствуясь ст.14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Луговского городского поселения Мамско-Чуйского района от 20.01.2016 г. № 19 « Об утверждении Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Луговского городского поселения Иркутской области на 2015-2019 г. г. и на период до 2024 года», Уставом Луговского муниципального образования, администрация Луговского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить муниципальную программу «Жилищное хозяйство на территории Луговского муниципального образования на 2022-2024 годы» (приложение №1).

2.Ежегодно корректировать муниципальную программу « Жилищное хозяйство на территории Луговского муниципального образования на 2022-2024 годы».

3.Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном порядке.

4.Контроль исполнения оставляю за собой.

Глава Луговского городского поселения А.А.Попов

Приложение № 1к постановлению

администрации главы поселения

от 07.12.2021 г. № 59

**Паспорт муниципальной программы**

**«Жилищное хозяйство на территории Луговского муниципального образования**

**на 2022-2024 годы»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование программы | Муниципальная целевая программа  «Жилищное хозяйство на территории Луговского муниципального образования на 2022-2024 годы» (далее – Программа) |
| 2 | Основание для разработки Программы | Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131- ФЗ. |
| 3 | Разработчик программы | Администрация Луговского городского поселения |
| 4 | Цель программы | Реализация комплексных мероприятий, направленных на развитие и модернизацию объектов жилого фонда Луговского городского поселения |
| 5 | Задачи программы | 1. Развитие и модернизация объектов жилищного хозяйства Луговского городского поселения.  2.Обеспечение надежного, эффективного и качественного обслуживания потребителей коммунальных услуг.  3. Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.  4. Снижение физического износа жилищного хозяйства и продление срока их эксплуатации. |
| 6 | Сроки реализации | Программа реализуется в течение 2022-2024 годов |
| 7 | Объем и источник финансирования | Общий объем финансирования программы составляет за счет средств бюджета Луговского муниципального образования:  жилищное хозяйство -17 400,0 т. руб. |
| 8 | Ожидаемые результаты программы | 1. Выполнение работ по ремонту и содержанию жилищного хозяйства.  2.Снижение уровня износа объектов жилищной инфраструктуры.  3. Комфортность и безопасность условий проживания граждан. |

**2. Содержание проблемы и обоснование необходимости её решения программно-целевым методом.**

Одной из важнейших проблем Луговского городского поселения является высокая степень износа объектов жилищного хозяйства. При этом основная доля износа приходится на сетевую инфраструктуру. Общее состояние жилищного хозяйства муниципального образования характеризуется высокой степенью износа основных фондов. Такое состояние объектов жилищного хозяйства вызвано хроническим недофинансированием сферы жилищного хозяйства в течение длительного периода. Содержание объектов в их нынешнем виде непосильно как для потребителей коммунальных услуг, так и для бюджетной сферы. Таким образом, состояние жилищной сферы Луговского городского поселения приводит к необходимости решения имеющихся проблем в рамках программных мероприятий, направленных на развитие и модернизацию объектов жилищного хозяйства. Комплекс мероприятий, предусмотренных данной Программой, направлен на снижение риска возникновения аварийных ситуаций на объектах жилищного хозяйства Луговского городского поселения. Основу документа составляет план мероприятий на 2022 г. В документе определены финансовые потребности для реализации мероприятий по жилищному хозяйству на территории Луговского муниципального образования.

**4. Цели и задачи Программы.**

Основная цель Программы - реализация комплексных мероприятий, направленных на развитие и модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры Луговского городского поселения.

Программой решаются следующие основные задачи:

1. Развитие и модернизация объектов жилищного хозяйства Луговского городского поселения.

2. Обеспечение надежного, эффективного и качественного обслуживания потребителей коммунальных услуг.

3. Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.

4. Снижение физического износа жилищного хозяйства и продление срока их эксплуатации

**5.Сроки реализации Программы**.

Срок реализации программных мероприятий рассчитан на период с 2022 по 2024 годы. В ходе реализации Программы отдельные мероприятия могут уточняться, а сроки выполнения работ корректироваться.

**6. Объёмы и источники финансирования Программы.**

Общий объем финансирования Программы на 2022-2024 г.г. составляет 17 400,0 т. руб. Объем финансирования Программы ежегодно уточняется при формировании местного бюджета на соответствующий финансовый год исходя из возможностей местного бюджета и затрат, необходимых для реализации мероприятий Программы в связи с инфляцией и другими экономическими ситуациями.

**7. Реализация и контроль за реализацией Программы**

Администрация Луговского городского поселения осуществляет управление реализацией Программы в целом и координацию деятельности исполнителей Программы по реализации программных мероприятий:

а) формирует бюджетные заявки и обоснования на включение мероприятий Программы в местный бюджет на соответствующий финансовый год;

б) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием мероприятий Программы;

в) разрабатывает перечень и ежегодно устанавливает (корректирует) плановые значения целевых индикаторов и показателей результативности для мониторинга и ежегодной оценки эффективности реализации Программы;

г) готовит ежегодно в установленном порядке предложения по уточнению перечня мероприятий Программы на соответствующий финансовый год, предложения по реализации Программы, уточняет расходы по мероприятиям Программы.

Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией Луговского городского поселения.

По окончании срока реализации Программы предоставляет отчет о ходе реализации Программы, а также по окончании срока реализации Программы - оценку эффективности Программы.

**8. Перечень мероприятий Программы.**

Перечень мероприятий приведён в приложении № 2 к данной Программе.

**9. Механизм реализации Программы.**

Механизм реализации Программы основан на скоординированных по срокам и направлениям действиях исполнителей программных мероприятий по достижению намеченных целей, в том числе:

Реконструкция и модернизация объектов жилищного хозяйства. Финансовое обеспечение мероприятий Программы может осуществляться за счет следующих источников:- средств федерального, областного и местных бюджетов (в случаях, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ от 24.12.2004 г. «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» и иными нормативно-правовыми актами);- средств организаций коммунального комплекса; - прочих источников (кредиты банков, инвестиции).

**10. Оценка эффективности реализации Программы.**

Эффективность реализации Программы определяется степенью достижения показателей Программы, в качестве которых выбраны:

1. Выполнение работ по ремонту и содержанию жилищного хозяйства.

2. Мероприятия в области жилищного хозяйства (материалы по ремонту имущества, ремонт крыш).

Приложение № 2

к Постановлению администрации

главы поселения № 59

от 07.12.2021г.

**План мероприятий на содержание жилищного хозяйства на территории Луговского муниципального образования на 2022-2024 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения Расходы  тыс. руб. | | | | Исполнитель | Статья  КОСГУ |
|  |  | 2022 | | 2023 | 2024 |  |  |
| **Жилищное хозяйство** | | | | | | | |
| 1 | Оплата тепловой энергии в горячей воде и теплоносителя для нужд пустующего муниципального жилого фонда | | 3500,0 | 3500,0 | 3500,0 | Администрация | 247 |
| 2 | Мероприятия в области жилищного хозяйства (материалы по ремонту имущества, ремонт крыш) | | 2000,0 | 2000,0 | 2000,0 | Администрация | 310 |
| 3 | Выполнение работ по ремонту и содержанию жилищного хозяйства п. Луговский | | 300,0 | 300,0 | 300,0 | Администрация | 225 |
| 4 | ИТОГО по жилищному хозяйству | | 5800,0 | 5800,0 | 5800,0 |  |  |
| Ст.247 - 3500,0 т.р.; ст.225 – 300,0 т.р.; ст. 346 – 2000,0 т.р. (расходы бюджета на 2022 год) | | | | | | | |

Исполнитель: Токарчук Н.Н.

Администрация бесплатно

Луговского городского Тираж: 10 экз.

Поселения Газета выходит по

Ответственный редактор: мере накопления материала

Герасимова А.С.

Адрес: 666801

п. Луговский,

ул. Школьная, д.11