|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.04. **2023**  **№ 3** | **Газета для опубликования нормативно – правовых актов администрации Луговского городского поселения** | **школа** |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН

ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2023 г. № 24

п. Луговский

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА КАЗНАЧЕЙСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ**

В соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2021 года № 2155 «Об утверждении общих требований к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств», руководствуясь Уставом Луговского муниципального образования Мамско-Чуйского района, Администрация Луговского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок казначейского сопровождения целевых средств в соответствии с приложением (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. Главы Луговского городского поселения Н. Н. Токарчук

Приложение

к постановлению администрации

Луговского городского поселения

от 26 апреля 2023 года № 24

**Порядок казначейского сопровождения целевых средств**

1.Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления финансовым органом (должностными лицами) администрации Луговского городского поселения, осуществляющими составление и организацию исполнения местного бюджета (далее - финансовый орган) казначейского сопровождения средств, определенных решением Думы Луговского городского поселения о бюджете Луговского городского поселения на текущий финансовый год и плановый период в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, получаемых (полученных) участниками казначейского сопровождения из бюджета городского поселения на основании муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) (далее -целевые средства, участник казначейского сопровождения).

2. К целевым средствам, подлежащим казначейскому сопровождению в соответствии с настоящим Порядком, не могут быть отнесены авансы и расчеты:

а) по муниципальным контрактам, заключаемым на сумму менее 50 миллионов рублей;

б) по контрактам (договорам), заключаемым на сумму менее 50 миллионов рублей муниципальными бюджетными или автономными учреждениями городского поселения, лицевые счета которым открыты в финансовом органе городского поселения, за счет средств, поступающих указанным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в)средства, получаемые (полученные) участниками казначейского сопровождения, в случаях, установленных федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации (включая средства, указанные в абзаце четвертом подпункта 1 статьи 242.27 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Положения Порядка, касающиеся договоров (соглашений), контрактов (договоров), распространяются на концессионные соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве, контракты (договоры), источником финансового обеспечения которых являются указанные соглашения, если федеральными законами или решениями Правительства Российской Федерации, предусмотренными подпунктом 2 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, установлены требования об осуществлении казначейского сопровождения целевых средств, предоставляемых на основании таких соглашений.

4. Целевые средства предоставляются на основании муниципальных контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг (далее – муниципальный контракт), договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, договоров о предоставлении взносов в уставные (складочные) капиталы (вкладов в имущество) юридических лиц (их дочерних обществ), источником финансового обеспечения исполнения которых являются указанные субсидии и бюджетные инвестиции (далее - договор (соглашение), контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, источником финансового обеспечения исполнения обязательств по которым являются средства, предоставленные в рамках исполнения муниципальных контрактов, договоров (соглашений) (далее -контракт (договор), содержащих положения, аналогичные установленным пунктом 2 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Операции с целевыми средствами осуществляются на лицевых счетах, открываемых участникам казначейского сопровождения в финансовом органе администрации Луговского городского поселения в установленном финансовым органом порядке в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством согласно пункту 9 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – лицевой счет), и с соблюдением муниципальными участниками казначейского сопровождения условий ведения и использования лицевого счета (режима лицевого счета), указанного в пункте 3 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.При открытии лицевых счетов и осуществлении операций на указанных лицевых счетах территориальным органом Федерального казначейства в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляется бюджетный мониторинг в соответствии со статьей 242.13-1 Бюджетного кодекса.

7. Операции с целевыми средствами проводятся на лицевых счетах после осуществления финансовым органом администрации Луговского городского поселения санкционирования указанных операций в установленном им порядке, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 года № 2155 «Об утверждении общих требований к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств».

8. Расширенное казначейское сопровождение осуществляется в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. Взаимодействие при осуществлении операций с целевыми средствами, а также при обмене документами между финансовым органом, получателем средств бюджета городского поселения, которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых средств, и участниками казначейского сопровождения, осуществляется в электронном виде в соответствии с заключаемым соглашением, а в случае отсутствия возможности – на бумажном носителе, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайне.

10. Информация о муниципальных контрактах, договорах (соглашениях), контрактах (договорах), о лицевых счетах и об операциях по зачислению и списанию целевых средств, отраженных на лицевых счетах, в порядке, установленном Федеральным казначейством, ежедневно (в рабочие дни) предоставляется финансовым органом в подсистему информационно-аналитического обеспечения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», оператором которой является Федеральное казначейство.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02 мая 2023 год №25

П. Луговский

**О порядке организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации Луговского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 №8–ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, а также совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан, администрация Луговского городского поселения

**Постановляет:**

1. Утвердить Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации Луговского городского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Постановление администрации Луговского муниципального образования от 20.12.2011 №43 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация рассмотрения обращений граждан и личного приема граждан в администрации Луговского городского поселения» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Луговского городского поселения Н.Н. Токарчук

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации Луговского городского поселения от 02.05.2021 года № 25 «О порядке организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации Луговского городского поселения»» |

**Порядок**

**организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации Луговского городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к организации в администрации **Луговского городского** поселения работы по своевременному и полному рассмотрению устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов в установленные сроки.

1.2. Организация работы по рассмотрению обращений граждан осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 02.03.2007 № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных»;

5) Уставом **Луговского городского** поселения;

6) настоящим Порядком.

1.3. Положения настоящего Порядка распространяются на все устные обращения, обращения в письменной форме, обращения в форме электронного документа, индивидуальные и коллективные обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами, федеральными законами.

Положения, установленные настоящим Порядком, применяются к правоотношениям, связанным с организацией работы по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также объединений граждан, в том числе юридических лиц, за исключением, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее – граждане).

1.4. Должностные лица администрации **Луговского городского** поселения несут ответственность за нарушения настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. При рассмотрении обращений граждан должностные лица:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в частях 3.3–3.8 раздела 3 настоящего Порядка;

5) уведомляют гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

1.6. Результатами рассмотрения обращений граждан являются:

1) письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов либо перенаправление обращения в другой государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу с уведомлением гражданина о переадресации обращения, либо уведомление гражданина о невозможности рассмотрения обращения по существу поставленных вопросов;

2) устный ответ на все поставленные вопросы с согласия гражданина, если указанные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки.

2. Требования к организации рассмотрения обращений граждан

2.1. Деятельность по организации рассмотрения обращений граждан, поступивших в адрес администрации **Луговского городского** поселения, а также по организации личного приема граждан главой администрации **Луговского городского** поселения, уполномоченным им должностным лицом, осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

2.2. Почтовым адресом администрации **Луговского городского** поселения для доставки письменных обращений является: 666801 Иркутская область, Мамско-Чуйский район, р.п. Луговский, ул. Школьная,11

Приём письменных обращений, доставленных гражданами лично, также осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан, по адресу: 666801 Иркутская область, Мамско-Чуйский район, р.п. Луговский, ул. Школьная,11.

2.3. График (режим) работы администрации **Луговского городского** поселения:

Понедельник – пятница – 8.00 – 17.00; Перерыв – 12.00 – 13.00;

Суббота, воскресенье – выходные дни;

2.4. Обращения в адрес администрации **Луговского городского** поселения могут направляться гражданами в электронной форме на адрес электронной почты lugovka08@mail.ru.

2.5. Рассмотрение обращений, поступивших через электронную почту, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Факсимильные письменные, устные обращения граждан принимаются по телефону: 89526227713.

2.7. Сведения о месте нахождения, телефонных номерах администрации **Луговского городского** поселения, адресе электронной почты для направления обращений граждан размещаются на официальном сайте администрации **Луговского городского** поселения в сети Интернет https://lugovka.irkmo.ru/obrashcheniya-grazhdan/

2.8. Визуальная и текстовая информация о порядке рассмотрения обращений граждан размещается на информационном стенде в администрации **Луговского городского** поселения, на официальном сайте администрации **Луговского городского** поселения в сети Интернет https://lugovka.irkmo.ru/obrashcheniya-grazhdan

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

1. режим работы администрации **Луговского городского** поселения;
2. примерная форма письменного обращения граждан;
3. график личного приема граждан главой администрации **Луговского городского** поселения;
4. почтовый адрес администрации **Луговского городского** поселения;
5. выписки из нормативных правовых актов, регламентирующих порядок и сроки рассмотрения обращений граждан.

2.9. Информирование граждан по устным обращениям осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 по телефону 89526227713 и включает предоставление информации о (об):

1) местонахождении и графике работы администрации **Луговского городского** поселения;

2) справочных телефонах и почтовых адресах;

3) адресе официального сайта администрации **Луговского городского** поселения;

4) порядке получения информации по вопросам организации рассмотрения обращений, в том числе с использованием информационных систем.

2.10. Срок регистрации обращения гражданина – до трёх рабочих дней со дня поступления.

В случае поступления обращения гражданина в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация обращения производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.11. Обращения граждан рассматриваются в течение тридцати дней со дня их регистрации в администрации **Луговского городского** поселения.

Если окончание срока рассмотрения обращения гражданина приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то днем окончания срока рассмотрения обращения считается предшествующий рабочий день.

2.12. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу, срок рассмотрения обращения может быть продлен главой администрации **Луговского городского** поселения, но не более чем на тридцать дней. При этом ответственным исполнителем направляется соответствующее уведомление гражданину.

2.13. Обращения граждан, адресованные администрации **Луговского городского** поселения, направляются работником, ответственным за работу с обращениями граждан, главе администрации **Луговского городского** поселения с целью назначения исполнителя, а в случае, если в таких обращениях содержатся вопросы, не входящие в компетенцию администрации **Луговского городского** поселения, они переадресовываются в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.14. По направленному администрацией **Луговского городского** поселения запросу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения гражданина, срок подготовки информации ответственным исполнителем не должен превышать пятнадцати календарных дней со дня получения запроса.

2.15. В случае, если решение поставленных в обращении гражданина вопросов относится к компетенции нескольких органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня его регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

2.16. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в абзаце первом части 3.6 раздела 3 настоящего Порядка.

3. Организация работы по рассмотрению обращений граждан

3.1. Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан включает в себя следующие процедуры:

1) прием и регистрация обращений;

2) рассмотрение обращений;

3) подготовка ответов на обращения;

4) направление ответов на обращения.

3.2. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий орган в соответствии с его компетенцией.

3.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.4. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3.5. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течении семи дней со дня регистрации сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.6. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

Решение о прекращении переписки ввиду безосновательности рассмотрения очередного обращения принимается главой администрации **Луговского городского** поселения на основании предложения ответственного исполнителя.

3.7. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации **Луговского городского** поселения в сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

3.8. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.9. Прием письменных обращений непосредственно от граждан производится работником, ответственным за работу с обращениями граждан в соответствии с частью 2.3 раздела 2 настоящего порядка.

3.10. Обращения, поступившие в администрацию **Луговского городского** поселения по факсу, принимаются и регистрируются работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

3.11. Обращения, поступившие главе администрации **Луговского городского** поселения с пометкой «лично», направляются на рассмотрение в общем порядке по компетенции.

3.12. Учет, систематизация и анализ обращений граждан осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан, с использованием журнала регистрации обращений граждан.

3.13. Работник, ответственный за работу с обращениями граждан обязан сверить указанные в письме и на конверте фамилию, имя, отчество, адрес автора обращения, прочитать обращение, определить его тематику и выявить поставленные гражданином вопросы, проверить обращение на повторность, зарегистрировать в журнале регистрации обращений граждан.

3.14. На лицевой стороне первого листа письма в правом нижнем углу ставится регистрационный штамп с датой регистрации письма и регистрационным номером, который присваивается работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

В случае, если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение.

Конверты сохраняются вместе с обращениями в течение всего периода их рассмотрения и хранения.

3.15. Информация о поступившем обращении вносится журнал регистрации обращений граждан. При этом в обязательном порядке вносится следующая информация:

1) дата поступления обращения;

2) регистрационный номер обращения;

3) фамилия, имя, отчество гражданина (последнее – при наличии);

4) адрес проживания;

5) реквизиты сопроводительного письма (при наличии);

6) вид обращения (заявление, предложение или жалоба);

7) краткое содержание обращения.

3.16. Ответственность за полноту сведений, вносимых в журнал регистрации обращений граждан, несёт работник, ответственный за работу с обращениями граждан.

3.17. Если обращение подписано несколькими авторами, то регистрируется первый автор или автор, в адрес которого просят направить ответ. Такое обращение считается коллективным.

Коллективными являются также бесфамильные обращения, поступившие от имени коллектива организации, а также резолюции собраний и митингов.

3.18. Решение о направлении обращения, поступившего в адрес главы администрации **Луговского городского** поселения, на рассмотрение по компетенции исполнителей принимаются главой администрации **Луговского городского** поселения исходя исключительно из его содержания.

3.19. Поручения исполнителям вносятся в журнал регистрации обращений граждан и ставятся на контроль.

3.20. В случае, если поставленные в обращении гражданина вопросы не входят в компетенцию администрации **Луговского городского** поселения, такое обращение в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопросов, изложенных в обращении, с уведомлением об этом гражданина.

3.21. В случае перенаправления обращения гражданина, стоящего на контроле в администрации **Луговского городского** поселения, от одного органа власти или должностного лица другому органу власти или должностному лицу, в журнале регистрации обращений граждан меняется исполнитель.

3.22. Проект ответа на обращение готовится исполнителем не позднее, чем за пять календарных дней до окончания срока рассмотрения. Ответ должен быть подписан главой администрации **Луговского городского** поселения либо лицом его замещающим.

3.23. В случае, если обращение имеет несколько исполнителей, ответственным за организацию рассмотрения обращения и подготовку обобщенного ответа считается исполнитель, указанный в поручении первым. При этом соисполнители, указанные в поручении, предоставляют информацию в адрес ответственного для обобщения не позднее пяти календарных дней до истечения срока рассмотрения обращения.

3.24. В случае получения в установленном порядке запроса органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение гражданина, должностные лица администрации **Луговского городского** поселения обязаны в течение пятнадцати календарных дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращений.

3.25. Обращения граждан считаются рассмотренными, если даны ответы на все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и гражданин проинформирован о результатах рассмотрения.

В ответе должны быть определены конкретные сроки решения поставленного вопроса. Если решить вопрос, поставленный гражданином в обращении, не представляется возможным, ответ на обращение должен содержать разъяснения невозможности положительного решения вопроса со ссылкой на действующее законодательство и, при возможности, другие варианты решения поставленного вопроса.

3.26. Ответ на обращение гражданина, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лица, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, в том числе ответ с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требованием законодательства на официальном сайте администрации **Луговского городского** поселения в сети Интернет.

В ответ на такое обращение гражданину в течение семи календарных дней направляется ссылка на страницу официального сайта.

3.27. К ответу прилагаются подлинники документов, приложенные гражданином к своему обращению при наличии в обращении просьбы об их возврате. Если в обращении не содержится указанная просьба, они остаются в деле по обращению гражданина, которое хранится в деле вместе с копиями отправленных гражданину документов.

3.28. При принятии решения о продлении срока рассмотрения обращения в соответствии с частью 2.12 раздела 2 настоящего Порядка, ответственный исполнитель не позднее, чем за пять календарных дней до окончания срока рассмотрения обращения, направляет гражданину уведомление о продлении срока рассмотрения обращения.

3.29. Если на обращение гражданина дается промежуточный ответ, то в тексте ответа указывается срок окончательного рассмотрения обращения.

3.30. Должностные лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан, несут установленную законодательством ответственность за сохранность находящихся у них на рассмотрении обращений и документов.

4. Рассмотрение обращений по поручению главы администрации **Луговского городского** поселения

4.1. Главе администрации **Луговского городского** поселения передаются все обращения граждан.

4.2. Обращения граждан по поручению главы администрации **Луговского городского** поселения регистрируются в журнале регистрации обращений граждан и ставится на контроль работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

4.3. Срок рассмотрения обращений граждан по поручению главы администрации **Луговского городского** поселения – не более 30 календарных дней со дня их регистрации в администрации **Луговского городского** поселения, если главой администрации **Луговского городского** поселения не установлен более короткий срок рассмотрения.

4.4. Проекты ответов на обращения граждан передаются на подпись главе администрации **Луговского городского** поселения.

4.5. Поручения, данные главой администрации **Луговского городского** поселения во время приема граждан в ходе его рабочих поездок в населенные пункты **Луговского городского** поселения, оформляются и ставятся на контроль работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

Письменные обращения граждан, переданные главе администрации **Луговского городского** поселения в ходе его рабочих поездок, передаются работнику, ответственному за работу с обращениями граждан для регистрации и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

Устные обращения граждан, озвученные гражданами главе администрации **Луговского городского** поселения во время встреч в ходе рабочих поездок, фиксируются работником, ответственным за работу с обращениями граждан по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передаются на рассмотрение по компетенции исполнителям.

5. Рассмотрение обращений, поступивших в ходе проведения главой администрации **Луговского городского** поселения «прямых эфиров» в социальных сетях

5.1. Сбор, обобщение и систематизация вопросов, поступивших в ходе проведения главой администрации **Луговского городского** поселения «прямых эфиров» в социальных сетях, осуществляются работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

5.2. Перечень вопросов, поступивших в ходе проведения главой администрации **Луговского городского** поселения «прямого эфира», оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Вопросы, поступившие от граждан в ходе проведения «прямого эфира», на которые главой администрации **Луговского городского** поселения даны исчерпывающие ответы, и не требующие дополнительных поручений, в вышеуказанный перечень вопросов не включаются и для дальнейшего рассмотрения не направляются.

5.3. Регистрация обращений, поступивших в адрес главы администрации **Луговского городского** поселения в ходе проведения «прямых эфиров», осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан, в течение трех рабочих дней со дня поступления. При этом в примечании в регистрационной карточке в обязательном порядке указывается дата проведения «прямого эфира» и социальная сеть, где проводился «прямой эфир».

5.4. Обращения, поступившие в адрес главы администрации **Луговского городского** поселения в ходе проведения «прямых эфиров», направляются для рассмотрения исполнителю в соответствии с компетенцией.

5.5. Ответственный исполнитель в течение трех дней со дня поступления обращения на рассмотрение обязан связаться в телефонном режиме с гражданином для уточнения информации, изложенной в обращении, и определения наиболее актуальных вопросов, связанных с темой обращения.

5.6. Обращения, содержащие вопросы, затрагивающие интересы широкого круга лиц, а также обращения по социально значимым вопросам, должны быть рассмотрены с выездом на место, при необходимости – коллегиально.

5.7. В случае положительного решения вопроса, поставленного в обращении, в ответе должны быть определены конкретные сроки или этапы его исполнения.

Если решить вопрос, поставленный гражданином в обращении, не представляется возможным, ответ на обращение должен содержать разъяснения невозможности положительного решения вопроса со ссылкой на действующее законодательство и, при возможности, другие варианты решения поставленного вопроса.

5.8. Ответ на обращение подписывается главой администрации **Луговского городского** поселения.

5.9. Срок рассмотрения обращений, поступивших в ходе проведения «прямого эфира», – не позднее пятнадцати дней со дня их регистрации в администрации **Луговского городского** поселения.

5.10. Контроль за исполнением решений, принятых по результатам рассмотрения обращений, и соблюдением настоящего Порядка возлагается на главу администрации **Луговского городского** поселения.

6. Прием граждан главой администрации **Луговского городского** поселения

6.1. Порядок приема граждан

6.1.1. Прием граждан в администрации **Луговского городского** поселения проводится главой администрации **Луговского городского** поселения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

В случае необходимости на прием приглашаются должностные лица администрации **Луговского городского** поселения.

6.1.2. Решение о проведении личного приема по письменной просьбе гражданина принимается главой администрации **Луговского городского** поселения. При этом поручение о проведении личного приема может быть дано должностному лицу администрации **Луговского городского** поселения, в компетенцию которого входит рассмотрение изложенного в обращении вопроса.

6.1.3. Предварительная запись на личный прием главе администрации **Луговского городского** поселения осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

Предварительная запись на личный прием граждан завершается за три рабочих дня до дня проведения приема.

6.1.4. Организация проведения личного приема граждан главой администрации **Луговского городского** поселения обеспечивается работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

При подготовке к приему работник, ответственный за работу с обращениями граждан, заблаговременно, при необходимости, запрашивают необходимую для рассмотрения обращений граждан информацию в органах МО, приглашают на личный прием представителей вышеуказанных органов, оповещают граждан, записанных на личный прием, о времени и месте его проведения.

6.1.5. Личный прием осуществляется при предъявлении гражданином документа, удостоверяющего личность. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

6.1.6. Во время проведения приема принимаются обращения, изложенные гражданами в устной либо письменной формах.

6.1.7. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема.

6.1.8. По окончании приема должностное лицо, проводившее прием, доводит до сведения гражданина свое решение или информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, а также о том, откуда гражданин получит ответ на обращение, либо разъясняет, где, кем и в каком порядке обращение гражданина может быть рассмотрено, по существу.

6.1.9. По итогам приема, поручения, озвученные в ходе его проведения, вносятся в регистрационную карточку работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

6.1.10. Контроль за исполнением поручения по рассмотрению обращения гражданина возлагается на должностное лицо, проводившее прием.

6.1.11. В ходе приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.1.12. Письменные обращения, принятые в ходе личного, выездного приемов, подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

6.2. Информация о времени и порядке проведения личных приемов, выездных приемов, тематических приемов доводится до сведения граждан через средства массовой информации, смс–информирование, а также размещается на официальном сайте администрации **Луговского городского** поселения в сети Интернет и на информационном стенде в помещении администрации **Луговского городского** поселения.

6.3. Проведение личных приемов

6.3.1. Личный прием граждан главой администрации **Луговского городского** поселения проводятся в помещении администрации **Луговского городского** поселения.

6.3.2. Личный прием граждан должностными лицами администрации **Луговского городского** поселения проводится в помещении администрации **Луговского городского** поселения.

6.3.3. Личный прием граждан проводится в соответствии с графиком приема граждан, утвержденным главой администрации **Луговского городского** поселения, с обеспечением возможности предварительной записи граждан на личный прием, как дополнительной гарантии прав граждан на обращение, в помещении администрации **Луговского городского** поселения.

6.4. Выездные встречи с населением и личные приемы граждан в населенных пунктах **Луговского городского** поселения проводятся главой администрации **Луговского городского** поселения в соответствии с графиком, утверждаемым главой администрации **Луговского городского** поселения.

6.5. Онлайн–приемы проводятся посредством приложений социальных сетей, по заявкам граждан.

6.6. День и время проведения приема должно быть назначено в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки. Заявка гражданина подлежит отклонению в случае, если вопрос ранее был рассмотрен и решен.

6.7. По итогам онлайн–приемов поручения, озвученные в ходе проведения, вносятся в регистрационную карточку работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

6.8. Дальнейшая работа по обращениям, озвученным в ходе онлайн– приемов, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

6.9. Проведение тематических приемов

6.9.1. По решению главы администрации **Луговского городского** поселения на основании информации, содержащей анализ обращений граждан, поступивших в администрацию **Луговского городского** поселения, проводятся тематические приемы граждан. На тематические приемы к рассмотрению могут быть предложены обращения по вопросам, имеющим социальное и общественное значение.

6.9.2. Тематические приемы граждан проводятся главой администрации **Луговского городского** поселения либо ответственными должностными лицами в помещении администрации **Луговского городского** поселения.

7. Контроль за рассмотрением обращений

7.1. Контроль за рассмотрением обращений граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного рассмотрения обращений граждан, принятия мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, мониторинга поступающих обращений граждан.

7.2. Контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан осуществляется должностными лицами, на рассмотрении которых находятся обращения граждан.

7.3. Общий контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

7.4. Работником, ответственным за работу с обращениями граждан, на контроль ставятся обращения, в которых сообщается о нарушениях прав и законных интересов граждан, а также обращения по вопросам, имеющим большое социальное и общественное значение. Постановка обращений на контроль производится с целью устранения недостатков в работе администрации **Луговского городского** поселения, получения материалов для аналитических записок, выявления ранее принимавшихся мер в случае направления гражданами повторных обращений.

7.5. Работником, ответственным за работу с обращениями граждан, в обязательном порядке ставится на контроль рассмотрение коллективных, резонансных и имеющих наибольшую социальную значимость обращений граждан, а также обращений граждан, поступивших:

1) из органов власти и поставленных ими на контроль;

2) в ходе встреч главы администрации **Луговского городского** поселения с гражданами;

3) в ходе проведения главой администрации **Луговского городского** поселения «прямых эфиров» в социальных сетях.

7.6. Контроль за рассмотрением обращений граждан включает:

1) постановку на контроль поручений главы администрации **Луговского городского** поселения по рассмотрению обращений;

2) контроль исполнения поручений по рассмотрению обращений граждан;

3) сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений граждан;

4) подготовку запросов о ходе исполнения поручений по обращениям граждан;

5) снятие с контроля поручений по рассмотрению обращений граждан.

7.7. Обращение снимается с контроля, если рассмотрены все содержащиеся в нем вопросы и дан на обращение письменный ответ.

7.8. Содержание поступивших обращений граждан, результаты их рассмотрения и принятые по обращениям меры анализируются работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

По результатам анализа вопросов, содержащихся в обращениях, работник, ответственный за работу с обращениями граждан, по поручению, представляет главе администрации **Луговского городского** поселения ежеквартальный обзор, рассмотренных обращений граждан, отображающие обобщенную информацию по обращениям граждан и вопросам, содержащимся в обращениях, поступившим в течение квартала, а также по результатам их рассмотрения и принятым по обращениям мерам.

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Порядку организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации **Луговского городского** поселения |

Перечень вопросов, поступивших в ходе проведения главой администрации **Луговского городского** поселения приемов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО гражданина | Адрес проживания, адрес электронной почты | Телефон | Суть вопроса |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН

ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ДУМА ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 28 апреля 2023 года № 89

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЁТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2022 ГОД»

В соответствии со ст.ст. 153, 264.1, 264.2, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст.60 Устава Луговского городского поселения, ст.ст.26,27,28,29 Положения о бюджетном процессе в Луговском городском поселении, утвержденного решением Думы поселения от 18.08.2014 г. № 78, Дума Луговского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Луговского городского поселения за 2022 год:

по доходам в сумме 26 027,4 тыс. руб.;

по расходам в сумме 28 553,6 тыс. руб.;

по объёму дефицита в сумме 2 526,2 тыс. руб.

2. Утвердить показатели бюджета Луговского городского поселения за 2022 год:

1) по доходам бюджета Луговского городского поселения по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1;

2) по расходам бюджета Луговского городского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 2;

3) по расходам бюджета Луговского городского поселения по ведомственной структуре расходов бюджета согласно приложению 3;

4) по источникам финансирования дефицита бюджета Луговского городского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета согласно приложению 4

3. Принять к сведению, что средства Резервного фонда в 2022 году не расходовались согласно приложению 5

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Наш дом» и размещению на официальном сайте Администрации Луговского городского поселения lugovka.irkmo.ru

Председатель Думы

Луговского городского поселения И. А. Барсукова

И. о. Главы Луговского городского поселения Н. Н. Токарчук

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 1  к решению Думы Луговского городского поселения  от 28.04.2023 г. № 89  **ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ**  **ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ ЗА 2022 ГОД** | | | | |
|  |  |  |  | (тыс.руб) |
| **Наименование** | **Код доходов** | **Сумма на год** | **исполнение** | **% исполнения** |
|  |  |  |  |  |
| **1. НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **000 1 00 00000 00 0000 000** | **535,7** | **576,7** | 107,6 |
| **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **000 1 00 00000 00 0000 110** | **380,0** | **396,7** |  |
| **НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ** | **18210102000010000110** | **380,0** | **396,7** | 104,4 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 1 01 02010 01 0000 110 | 380,0 | 396,7 | 104,4 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осушествления деятельности физическими лицами,зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов ,занимающихся частной практикой,адвокатов,учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со ст.227 НК РФ | 182 1 01 02020 01 0000 110 | 0 | 0 | 0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 1 01 02030 01 0000 110 | 0 | 0 | 0 |
| **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **000 1 06 00000 00 0000 000** | **0,0** | **0,4** | 0 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 182 1 06 01030 13 0000 110 | 0,0 | 0,0 | 0 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 182 1 06 06033 13 0000 110 | 0,0 | 1,2 | 0 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 182 1 06 06043 13 0000 110 | 0,0 | (-0,8) | 0 |
| **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ,УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **000 1 013 00000 00 0000 000** | **155,7** | **179,6** | 115,4 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 1 03 02231 01 0000 110 | **70,4** | **90,0** | 127 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 1 03 02241 01 0000 110 | **0,4** | **0,5** | 125 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 1 03 02251 01 0000 110 | **93,7** | **99,4** | 106 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 1 03 02261 01 0000 110 | **(-8,82)** | **(-10,3)** | (-116,7) |
| **2. НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** |  | **988,0** | **1035,3** | 104,8 |
| **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **000 1 11 00000 00 0000 000** | **987,5** | **994,8** | 100,7 |
| 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 05013 13 0000 120 | 1,0 | 0,9 | 90 |
| 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 11 05035 13 0000 120 | 986,5 | 993,9 | 100,8 |
| Прочие доходы от компенсацианных затрат бюджетов городских поселений | 907 1 13 02995 13 0000 130 | 0,0 | 8,2 | 0 |
| Невыясненные поступления,зачисляемые в бюджеты поселений | 907 1 16 07010 13 0000 140 | 0,0 | 31,8 | 0 |
| Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений | 907 1 17 05050 13 0000 180 | 0,5 | 0,5 | 100 |
| **ИТОГО НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ** |  | **1523,7** | **1612,0** | 105,8 |
| **3. БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТОВ ДРУГИХ УРОВНЕЙ** | **00020000000000000000** | **25422,3** | **24415,4** | 96 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (область) | 906 2 02 15001 13 0000 150 | 0 | 0 | 0 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (район) | 907 2 02 16001 13 0000 150 | 15709,7 | 14768,6 | 94,0 |
| Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 907 2 02 35118 13 0000 150 | 208,6 | 208,6 | 100 |
| Субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 907 2 02 29999 13 0000 150 | 300,0 | 300,0 | 100 |
| Субвенция предоставляемая местному бюджету из фонда компенсаций Иркутской области на определение перечня должностных лиц органов местного самоуправления уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | 907 2 02 30024 13 0000 150 | 0,7 | 0,7 | 100 |
| Субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию первоочередных мероприятий по модернизации объектов теплоснабжения и подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности | 907 2 02 29999 13 0000 150 | 9131,7 | 9065,9 | 99,3 |
| Субсидия бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 907 2 02 20077 13 0000 150 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие межбджетные трансферты | 907 2 02 49999 13 0000 150 | 71,6 | 71,6 | 100 |
| Невыясненные поступлени, зачисляемые в бюджеты городских поселений | 907 1 17 01050 13 0000 150 | 0 | 0 | 0 |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** |  | **26945,95** | **26027,4** | 96,6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 2  к решению Думы Луговского городского поселения  от 28.04.2023 г. № 89  **РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ**  **РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ ЗА 2022 ГОД** | | | | | |
|  |  |  |  | тыс.руб. | |
| **Наименование** | РзПР | | Сумма на год | исполнение | % исполнения |
|  |  |  |  |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0100** | | **10999,1** | **9423,6** | 85,7 |
| Функционирование высшего должностного лица органа мсу | 0102 | | 1336,6 | 1318,3 | 98,6 |
| Функционирование представительных органов муниципального образования | 0103 | | 0 | 0 |  |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | | 9662,5 | 8105,3 | 83,9 |
| Проведения и обеспечение выборов и референдумов | **0107** | | **0** | **0** |  |
| Резервные фонды | 0111 | | 0 | 0 | 0 |
| Государственное полномочие по работе административных комиссий | 0113 | | 0,7 | 0,7 | 100 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **0200** | | **208,6** | **208,6** |  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 | | 208,6 | 208,6 | 100 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0300** | | **143,0** | **131,2** |  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 | | 34,8 | 34,8 | 100 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 0310 | | 108,2 | 96,4 | 89,1 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0400** | | **700,3** | **319,1** |  |
| Дорожное хозяйство(дорожные фонды) | 0409 | | 700,3 | 319,1 | 45,6 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | | 0 | 0 |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0500** | | **17908,7** | **17516,2** |  |
| Жилищное хозяйство | 0501 | | 7497,7 | 7284,0 | 97,1 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | | 9937,3 | 9868,2 | 99,3 |
| Благоустройство | 0503 | | 473,7 | 364,0 | 76,8 |
| **КУЛЬТУРА** | **0800** | | **143,2** | **143,2** |  |
| Культура | 0801 | | 143,2 | 143,2 | 100 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **1100** | | **107,6** | 104,5 |  |
| Физическая культура и спорт | 1101 | | 107,6 | 104,5 | 100 |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ** | **1400** | | **706,5** | **706,5** |  |
| Непрограмные расходы на осуществление части полномочий бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений по решению вопросов местного значения | 1403 | | 706,5 | 706,5 | 100 |
| **ИТОГО:** |  |  | **30917,7** | **28553,6** | 92,4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 3 к решению  Думы Луговского городского поселения  от 28.04.2023 г. № 89  **РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ ЗА 2022 ГОД** | | | | | | |
|  |  |  |  | тыс.руб |  |  |
| **Наименование** | **РзПз** | **ЦСР** | **ВР** | Сумма на год | исполнение | % исполнения |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  | **30917,7** | **28553,6** |  |
| **Администрация городского поселения** |  |  |  | **30917,7** | **28553,6** | 92,4 |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  | **10999,1** | **9423,6** |  |
| **Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие Луговского мо на 2022-2024 годы"** | **0102** | **51 0 00 00000** | | **10999,1** | **9423,6** | 85,7 |
| **Подпрограмма"Совершенствование механизмов управления Луговского МО на 2022-2024 годы"** | **0102** | **51 1 00 00000** | | **10999,1** | **9423,6** |  |
| **Основное мероприятие "Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления"** | **0102** | **51 1 01 00000** | 120 | **1336,6** | **1318,3** |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда высшего должностного лица органов местного самоуправления | **0102** | 51 1 01 10110 | 121 | 1003,1 | 989,1 | 98,6 |
| Другие вопросы на обеспечение функций высшего должностного лица органов местного самоуправления | **0102** | 51 1 01 10110 | 129 | 333,5 | 329,2 | 98,7 |
| **Функционирование представительного органа муниципального образования** | **0103** |  |  | **0,0** | **0,0** | 0 |
| **Непрограммные расходы** | **0103** | **89 0 00 00000** | | 0,0 | 0,0 |  |
| **Функционирование Думы Луговского муниципального образования** | **0103** | **89 1 00 00000** | | 0,0 | 0,0 |  |
| Обеспечение деятельности Думы Луговского городского поселения | **0103** | 89 1 81 00000 | 100 | 0,0 | 0,0 |  |
| Расходы на обеспечение функций Думы Луговского муниципального образования | **0103** | 89 1 81 10120 | | 0,0 | 0,0 |  |
| **Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций** | **0104** |  |  | **9662,5** | **8105,3** | 83,9 |
| **Основное мероприятие"Осуществление функций администрации муниципального образования"** | 0104 | **51 1 02 00000** | 100 | **7173,2** | **5884,9** | 82,0 |
| **Расходы по оплате труда работников местного самоуправления** | 0104 | 51 1 02 10110 | 120 | 5668,0 | 4511,1 | 79,6 |
| Другие вопросы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 0104 | 51 1 02 10110 | 129 | 1505,2 | 1373,8 | 91,3 |
| Расходы за нарушение не исполнение подписания соглашений | 0104 | 51 1 02 10110 | 800 | 59,3 | 59,3 | 100,0 |
| **Расходы на содержание органов местного самоуправления** | 0104 | 51 1 02 10120 | 200 | **2489,3** | **2161,1** | 86,8 |
| Расходы на обеспечение в сфере информационно-коммуникационных технологий | 0104 | 51 1 02 10120 | | **19,8** | **18,0** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 51 1 02 10120 | 242 | 19,8 | 18,0 | 90,9 |
| Расходы на содержание материально-технической базы муниципального образования | 0104 | 51 1 02 10120 | | **279,6** | **232,6** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 51 1 02 10120 | 244 | 279,6 | 232,6 | 83,2 |
| Расходы на содержание материально-технической базы муниципального образования | 0104 | 51 1 02 10120 | | **2126,2** | **1906,1** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 51 1 02 10120 | 247 | 2126,2 | 1906,1 | 89,6 |
| **Подготовка и повышение квалификации муниципальных служащих** | 0104 | **51 1 02 10130** | | **0,0** | **0,0** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 51 1 02 10130 | 240 | 0,0 | 0,0 | 0 |
| **Иные бюджетные ассигнования** | 0104 | 51 1 02 10120 | | **4,4** | **4,4** |  |
| Расходы на исполнение налоговых обязательств органов местного самоуправления уплата налогов, сборов и других платежей | 0104 | 51 1 02 10120 | 800 | 4,4 | 4,4 | 100 |
| **Резервные фонды** | **0111** | **89 0 00 00000** | | **0,0** | **0,0** | 0 |
| **Прочие Непрограммные расходы** | 0111 | **89 2 00 00000** | | 0,0 | 0,0 |  |
| Резервные фонды органов самоуправления | 0111 | 89 2 82 10900 | | 0,0 | 0,0 |  |
| Обеспечение реализации мероприятий резервного фонда | 0111 | 89 2 82 10900 | 870 | 0,0 | 0,0 |  |
| **Другие общегосударственные расходы** | **0113** | **89 0 00 00000** | | **0,7** | **0,7** |  |
| **Непрограммные расходы на осуществление государственных полномочий** | 0113 | 89 3 00 00000 | | 0,7 | 0,7 | 100 |
| Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | 0113 | 89 3 83 73150 | | 0,7 | 0,7 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 89 3 83 73150 | 244 | 0,7 | 0,7 |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **0200** |  |  | **208,6** | **208,6** |  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | **0203** | **90 А 0151180** | | **208,6** | **208,6** | 100 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 0203 | 90 А 0151180 | | 208,6 | 208,6 |  |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0203 | 90 А 0151180 | | 208,6 | 208,6 |  |
| Расходы по оплате труда в целях обеспечения выполнения функций органами, казенными учреждениями , органами управления внебюджетными фондами | 0203 | 90 А 0151180 | 100 | 146,7 | 146,7 | 100 |
| Другие вопросы на обеспечение функций воинского учета | 0203 | 90 А 0151180 | 100 | 44,3 | 44,3 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0203 | 90 А 0151180 | 242 | 0,8 | 0,8 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0203 | 90 А 0051180 | 244 | 16,8 | 16,8 | 100 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0300** |  |  | **143,0** | **131,2** | 91,7 |
| **Защита населения и территории от чрезывчайных ситуаций природного и техногенного характера,гражданская оборона** | **0309** | **52 2 00 00000** | | **34,8** | **34,8** |  |
| **Муниципальная программа"Защита населения и территории Луговского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, совершенствование гражданской обороны на 2022-2024 годы"** | 0309 | 52 2 00 00000 | | 34,8 | 34,8 | 100 |
| **Организационные мероприятие по выполнению программы** | 0309 | 52 2 05 00000 | 200 | 34,8 | 34,8 |  |
| Расходы на осуществление деятельности органов местного самоуправления в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций | 0309 | 52 2 05 10ЧС0 | | 34,8 | 34,8 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 52 2 05 10ЧС0 | 242 | 34,8 | 34,8 |  |
| Расходы на осуществление деятельности органов местного самоуправления в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций | 0309 | 52 2 05 10ЧС0 | | 0,0 | 0,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 52 2 05 10ЧС0 | 244 | 0,0 | 0,0 |  |
| **Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в Луговском муниципальном образовании на 2022-2024 годы"** | **0310** |  |  | **108,2** | **96,4** |  |
| **Организационные мероприятие по выполнению программы** | 0310 | 52 2 06 00000 | 200 | 108,2 | 96,4 | 89 |
| Расходы на осуществление деятельности органов местного самоуправления в сфере защиты населения по обеспечению мер пожарной безопасности | 0310 | 52 2 06 10ПБ0 | | 108,2 | 96,4 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 52 2 06 10ПБ0 | 244 | 108,2 | 96,4 |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0400** |  |  | **700,3** | **319,1** | 45,6 |
| **Общеэкономические вопросы** | **0400** | **89 0 00 00000** | | **700,3** | **319,1** |  |
| **Непрограммные расходы на осуществление государственных полномочий** | **0400** | **89 4 00 00000** | 200 | 700,3 | 319,1 |  |
| **Дорожное хозяйство(дорожные фонды)** | **0409** | **89 5 00 00000** | | 700,3 | 319,1 |  |
| Поддержка дорожного хозяйства | 0409 | 89 5 Д0 00000 | | 700,3 | 319,1 |  |
| Мероприятия в области дорожного хозяйства | 0409 | 89 5 Д0 10990 | | 700,3 | 319,1 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 89 5 Д0 10990 | 244 | 700,3 | 319,1 |  |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | 0412 | 89 6 М0 00000 | | **0,0** | **0,0** | 0 |
| Основное мероприятие "Внесение изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования" | 0412 | 89 6 М0 10990 | 244 | 0,0 | 0,0 |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0500** | **53 0 00 00000** | | **17908,7** | **17516,2** | 97,8 |
| **ЖИЛИЩНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0501** | **53 3 00 00000** | | **7497,7** | **7284,0** |  |
| **Муниципальная программа "Жилищное хозяйства на территории Луговского муниципального образования на 2022-2024 годы"** | 0501 | 53 3 07 00000 | | **7497,7** | **7284,0** | 97,1 |
| Мероприятие в области жилищного хозяйства | 0501 | 53 3 07 00000 | | 7497,7 | 7284,0 |  |
| Оплата тепловой энергии в горячей воде и теплоносителя для нужд пустующего муниципального жилого фонда п.Луговский | 0501 | 53 3 07 10320 | 247 | 6380,1 | 6333,0 | 99,2 |
| Мероприятие Выполнение работ по ремонту и содержанию жилищного хозяйства п.Луговский | 0501 | 53 3 07 10320 | | 6380,1 | 6333,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 53 3 07 10320 | 244 | 1117,6 | 951,0 | 85 |
| Мероприятие в области жилищного хозяйства | 0501 | 53 3 07 **10420** | | 0 | 0 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 53 3 07 **10420** | 244 |  | 0 |  |
| **КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0502** | **53 3 00 00000** | | **9937,3** | **9868,2** | 99,3 |
| **Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Луговского муниципального образования на 2022-2024 годы"** | **0502** | **53 3 08 00000** | 200 | 9224,0 | 9224,0 |  |
| Мероприятие"Модернизация объектов теплоснабжения и коммунальной инфраструктуры в Луговском МО на 2022-2024 годы" | 0502 | 53 3 08 S2370 | | 9224,0 | 9224,0 |  |
| Софинансирование мероприятия Модернизация объектов теплоснабжения и коммунальной инфраструктуры в Луговском МО на 2022-2024 годы" | 0502 | 53 3 08 S2200 | | 9224,0 | 9224,0 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд(Автоматический угольный отопительный котел ТР-800) | 0502 | 53 3 08 S2200 | 244 | 6642,0 | 6642,0 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Мероприятие (капитальный ремонт тепловых сетей и водопровода в Луговском МО ) | 0502 | 53 3 08 S2200 | 244 | 2582,0 | 2582,0 | 100 |
| Создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 0502 | 53 3 08 10310 | | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 0502 | 53 3 08 10310 | | 410,1 | 341,0 | 83,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 53 3 08 10310 | 244 | 410,1 | 341,0 |  |
| ***Софинансирование мероприятий перечня проектов народных инициатив*** | 0501 | 53 3 08 S2370 | | 303,2 | 303,2 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 53 3 08 S2370 | 200 | 303,2 | 303,2 | 100 |
| **БЛАГОУСТРОЙСТВО** | **0503** | **53 3 00 00000** | | **473,7** | **364,0** |  |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство, содержание и озеленение территории Луговского муниципального образования на 2022-2024 годы"** | **0503** | **53 3 09 00000** | | **473,7** | **364,0** | 76,8 |
| **Основное мероприятие "Уличное освещение на территории Луговского мо"** | 0503 | 53 3 09 10990 | | **258,8** | **191,7** |  |
| **Мероприятие Оплата эл/энергии за уличное освещение на территории Луговского мо"** | 0503 | 53 3 09 10990 | 200 | 215,0 | 191,7 | 89,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 53 3 09 10990 | 247 | 215,0 | 147,9 |  |
| Мероприятие в области уличного освещения | 0503 | 53 3 09 10990 | | 43,8 | 43,8 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 53 3 09 10990 | 200 | 43,8 | 43,8 | 100 |
| **Основное мероприятие "Содержание дорог в Луговском мо"** | 0503 | **53 3 10 00000** | | **0,0** | **0,0** | 0 |
| Реализация направления расходов по содержанию дорог в Луговском мо | 0503 | 53 3 10 10990 | | 0,0 | 0,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 53 3 10 10990 | 200 | 0,0 | 0,0 |  |
| **Основное мероприятие "Организация и содержание мест захоронения** | **0503** | **53 3 11 00000** | | **0,0** | **0,0** |  |
| Организация и содержание мест захоронения | 0503 | 53 3 11 10990 | | 0,0 | 0,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 53 3 11 10990 | 200 | 0,0 | 0,0 |  |
| **Основное мероприятие "Прочие благоустройства"** | **0503** | **53 3 12 00000** | | **214,9** | **172,3** |  |
| Реализация направления расходов по содержанию в чистоте мест общего пользования Луговского мо | 0503 | 53 3 12 10990 | | 214,9 | 172,3 | 80,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 53 3 12 10990 | 244 | 214,9 | 172,3 |  |
| **КУЛЬТУРА** | **0800** | **54 К 00 00000** | | **143,2** | **143,2** |  |
| **Муниципальная программа "Развитие культуры на территории Луговского муниципального образования на 2022-2024 годы"** | **0801** | **54 К 13 00000** | | 143,2 | 143,2 | 100 |
| Основное мероприятие"Проведение культурно-массовых мероприятий на территории Луговского мо | 0801 | 54 К 13 10185 | | 39,5 | 39,5 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 54 К 13 10185 | 360 | 39,5 | 39,5 |  |
| Основное мероприятие"Проведение культурно-массовых мероприятий на территории Луговского мо | 0801 | 54 К 13 10185 | | 103,7 | 103,7 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 54 К 13 10185 | 244 | 103,7 | 103,7 |  |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **1100** | **54 Ф 00 00000** | | **107,6** | **104,5** |  |
| **Муниципальная программа "Молодежь и поддержка физической культуры и спорта на территории Луговского муниципального образования на 2022- 2024 годы"** | **1101** | **54 Ф 14 00000** | | **107,6** | **104,5** | 97,1 |
| Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий" | **1101** | **54 Ф 14 10Ф10** | | 45,0 | 41,9 | 93,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 54 Ф 14 10Ф10 | 360 | 45,0 | 41,9 |  |
| Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий" | 1101 | 54 Ф 14 10Ф10 | | 62,6 | 62,6 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 54 Ф 14 10Ф10 | 244 | 62,6 | 62,6 |  |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ** | **1400** | **90 5 00 00000** | | **706,5** | **706,5** |  |
| **Непрограммные расходы на осуществление переданных полномочий бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений** | **1403** | **90 5 00 10000** | | **706,5** | **706,5** | 100 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений бюджету муниципального района на осуществления части полномочий по решению вопросов местного значени**я** (***Осуществление полномочия******по исполнению бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению и утверждению отчета об исполнению бюджета поселения)*** | 1403 | 90 5 00 10100 | | **602,3** | **602,3** | 100 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами | 1403 | 90 5 00 10100 | 500 | 498,1 | 498,1 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1403 | 90 5 00 10100 | 540 | 498,1 | 498,1 |  |
| ***Осуществление полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере закупок)*** | 1403 | 90 5 00 10100 | | **104,2** | **104,2** |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами | 1403 | 90 5 00 10100 | 500 | 104,2 | 104,2 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1403 | 90 5 00 10100 | 540 | 104,2 | 104,2 |  |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений бюджету муниципального района на осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения*(****по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля)*** | 1403 | 90 5 00 10300 | | **40,1** | **40,1** | 100 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами | 1403 | 90 5 00 10300 | 500 | 40,1 | 40,1 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1403 | 90 5 00 10300 | 540 | 40,1 | 40,1 |  |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений бюджету муниципального района на осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения (***Передача полномочий по организации холодного водоснабжения, в том числе принятие мер по организации холодного водоснабжения населения и (или)водоотведения в случае невозможности исполнения организациями, осуществляющими холодное водоснабжение и (или) водоотведение, своих обязательств либо в случае отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств*** | 1403 | 90 5 02 20400 | | **64,1** | **64,1** |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами | 1403 | 90 5 02 20400 | 500 | 64,1 | 64,1 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1403 | 90 5 02 20400 | 540 | 64,1 | 64,1 |  |

Продолжение в следующем номере газеты

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