Едогонский вестник

**31 июля 2021 года № 8**

**«Едогонский вестник» - периодическое печатное**

**издание в форме газеты, утвержденное для**

**издания официальных и иных сообщений и**

**материалов, нормативных и иных актов Думы**

**и администрации Едогонского сельского поселения**

**Тулунского района Иркутской области.**

**Издатель, редакция и распространитель-**

**администрация Едогонского сельского поселения.**

**Тираж – 10 экземпляров.**

**Распространяется бесплатно.**

**с.Едогон**

**Оглавление**

**Распоряжения**

1. Распоряжение №27-рг от 01.07.2021г «О проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, в Администрации Едогонского сельского поселения
2. Распоряжение №27-рга от 01.07.2021г «О переводе адреса объекта недвижимости в здание и внесение в ФИАС»
3. Распоряжение №28-рг от 01.07.2021г «Об изменении типа объекта адресации»
4. Распоряжение №29-рг от 01.07.2021г «О присвоении адреса объекту недвижимости и внесении в ФИАС

**Постановления**

1. Постановление №27-пг от 09.07.2021г «О внесении изменений в муниципальную программу «Социально-экономическое развитие территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025гг», утвержденную постановлением Администрации Едогонского сельского поселения от 31.12.2020г №56-пг
2. Постановление №28-пг от 09.07.2021г «Об определении пунктов размещения населения, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Едогонского сельского поселения
3. Постановление №29-пг от 15.07.2021г «О выделении и оборудовании на территории Едогонского сельского поселения Тулунского района Иркутской области специальных мест для размещения предвыборных печатных агитационных материалов.

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Едогонского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

01 июля 2021 г. с. Едогон № 27-рг

**О проведении аттестации муниципальных**

**служащих, замещающих муниципальные**

**должности муниципальной службы,**

**в администрации Едогонского**

**сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Положением «О проведении аттестации муниципальных служащих», утвержденным Постановлением Главы Едогонского сельского поселения от 18.04. 2012 г. № 20-пгтации муниципальных служащих"я сельского поселения., в целях определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих, замещающих муниципальную должность муниципальной службы в администрации Едогонского сельского поселения

1. Сформировать аттестационную комиссию для проведения аттестации муниципальных служащих администрации Едогонского сельского поселения(приложение №1).

2.Назначить дату проведения аттестации муниципальных служащих на 02.08.2021года.

3. Утвердить график проведения аттестации (Приложение 2).

4 Муниципальных служащих, подлежащих аттестации, ознакомить с графиком проведения аттестации не позднее, чем за месяц до начала проведения аттестации под роспись.

5. Ведущему специалисту администрации Химко И.Г подготовить документы, необходимые для проведения аттестации муниципальных служащих.

Глава Едогонского сельского поселения О.Н.Кобрусева

Приложение № 1

к распоряжению от 01.07.2021 г. №27-рг

«О проведении аттестации муниципальных

служащих, замещающих муниципальные

должности муниципальной службы,

в администрации Едогонского

сельского поселения»

**С О С Т А В**

**аттестационной комиссии администрации**

**Едогонского сельского поселения**

**1. Председатель комиссии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И.О. | Должность |
| 1. | Кобрусева Ольга Николаевна | глава администрации |

**2.Секретарь комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | Зыбайлова Оксана Павловна | Директор МКУК «КДЦ с.Едогон» |

**3. Член комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | Холюченко Марина Васильевна | Депутат Думы Едогонского сельского поселения |

Приложение № 2

к распоряжению от 01.07.2021 г. №27-рг

«О проведении аттестации муниципальных

служащих, замещающих муниципальные

должности муниципальной службы,

в администрации Едогонского

сельского поселения»

**График**

**проведения квалификационного экзамена**

**в администрации Едогонского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Дата и время проведения квалификационного  экзамена | Дата предоставления в аттестационную комиссию документов | Ответственный исполнитель за предоставление документов в указанные сроки |
| 1 | Химко Ирина Геннадьевна | 02.08.2021г.,  10-00 час. | 14.07.2021г. | Химко И.Г |
| 2 | Банькова Любовь Николаевна | 02.08.2021г.,  13-00час. | 14.07.2021г. | Химко И.Г |
| 3. | Зыбайлова Ольга Викторовна | 02.08.2021г.,  15-00 час | 14.07.2021г | Химко И.Г |

С графиком проведения аттестации ознакомлена:

Ведущий специалист Химко И.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись

Специалист Банькова Л.Н \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись

Специалист Зыбайлова О.В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Едогонского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01 июля 2021г. № 27- рг

с.Едогон

«О переводе адреса объекта

недвижимости в здание

и внесении в ФИАС»

На основании проведенной инвентаризации на территории Едогонского сельского поселения, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2014 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также **П**остановлением Правительства РФ от 22 мая 2015 г. N 492  
"О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", и Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»:

1. Перевести адрес объекта недвижимости в здание на территории Едогонского сельского поселения и внести в Федеральную информационную адресную систему согласно приложений № 1,2.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Едогонский вестник» и на официальном сайте Едогонского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Едогонского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Кобрусева

Приложение 1

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**деревня Изегол**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Ленина** | **Дом перевести в здание** | **38,41,43 ( кв.1), 47,52** |

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

Приложение 2

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**Село Едогон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Ленина** | **Дом перевести в здание** | **54,56,62,64,66,68,70,77,82,91,92,98,143,142,144** |

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Едогонского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01 июля 2021г. № 28- рг

с.Едогон

«Об изменении типа объекта

адресации»

На основании проведенной инвентаризации на территории Едогонского сельского поселения, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2014 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также **П**остановлением Правительства РФ от 22 мая 2015 г. N 492  
"О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", и Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»:

1. Изменить тип объекта адресации ( дом на тип объекта в здание ) на территории Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонского сельского поселения, д.Изегол ул.Ленина, с.Едогон ул.Ленина и внести в Федеральную информационную адресную систему согласно приложений № 1,2.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Едогонский вестник» и на официальном сайте Едогонского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Едогонского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Кобрусева

Приложение 1

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**деревня Изегол**

1. **Уточняемые реквизиты адреса, содержащиеся в Государственном адресном реестре:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Ленина** | **дом** | **38, 41, 47, 52** |

1. **Уточненные реквизиты адреса, необходимые для внесения в Государственный адресный реестр:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Ленина** | **здание** | **38, 41, 47, 52** |

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

Приложение 2

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**Село Едогон**

1. **Уточняемые реквизиты адреса, содержащиеся в Государственном адресном реестре:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Ленина** | **Дом** | **54,56,62,64,66,68,70,77,82,91,92,98,143,142,144,199** |

1. **Уточненные реквизиты адреса, необходимые для внесения в Государственный адресный реестр:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Ленина** | **здание** | **54,56,62,64,66,68,70,77,82,91,92,98, 143, 142, 144** |
| **улица** | **Ленина** | **сооружение** | **199** |

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Едогонского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01 июля 2021г. № 29 - рг

с.Едогон

«О присвоении адреса объекту

недвижимости и внесении в ФИАС»

На основании проведенной инвентаризации на территории Едогонского сельского поселения, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2014 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также **П**остановлением Правительства РФ от 22 мая 2015 г. N 492  
"О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", и Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»:

1. Присвоить адрес объекту недвижимости на территории Едогонского сельского поселения и внести в Федеральную информационную адресную систему согласно приложений № 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Едогонский вестник» и на официальном сайте Едогонского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Едогонского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Кобрусева

Приложение 1

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**деревня Изегол**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Калинина** | **дом** | **1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,**  **15,16,17,18,19,20,21,22,**  **23,24,25,26,28,30,32,34** |

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

Приложение 2

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**деревня Изегол**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Кирова** | **дом** | **1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,**  **23,24,26,28** |

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

Приложение 3

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**деревня Изегол**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Ленина** | **дом** | **1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,**  **15,16,17,18,19,20,21,22,**  **23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,74,75,77,79,81,83,85,87,89,91** |
| **улица** | **Ленина** | **Земельный участок** | **4а,38а,67,а,71а** |
| **улица** | **Ленина** | **здание** | **38, 41, 47, 52** |

Глава Едогонского

сельского поселения Кобрусева О.Н.

Приложение 4

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**деревня Изегол**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Мира** | **дом** | **1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,**  **15, 17, 19** |
| **улица** | **Мира** | **Земельный участок** | **10б** |

Глава Едогонского

сельского поселения Кобрусева О.Н.

Приложение 5

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**деревня Талхан**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Лесная** | **дом** | **1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,**  **16,17,18,19,20,21,22,**  **23,24,25,26,27,28,29** |

Глава Едогонского

сельского поселения Кобрусева О.Н.

Приложение 6

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**Село Едогон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **переулок** | **Мира** | **дом** | **1,5,7** |
| **переулок** | **Мира** | **Земельный участок** | **3** |

Глава Едогонского

сельского поселения Кобрусева О.Н

Приложение 7

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**Село Едогон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **переулок** | **Молодежный** | **дом** | **1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11** |

Глава Едогонского

сельского поселения Кобрусева О.Н

Приложение 8

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**Село Едогон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Ленина** | **дом** | **1,2,4,5,6,7,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,70а,71,72,73,74,75,76,77,78,79,80,81,82,83,84,85,86,87,88,89,90,91,**  **92,93,94,95,96,98,99,100,101,102,103,104,105,106,107,108,109,110,111,112,113,114,115,116,117,118,119,120,121,122,123,124,125,126,127,128,129,130,131,132,133,134,135,136,137,138,139,140,141,142,143,144,145,146,147,148,149,150,151,152,153,154,155,156,157,158,159,160,161,162,162а,163,164,165,166,167,168,169,170,171,172,173,174,175,176,177,178,179,180,182,184,185,186,187,188,189,190,192,193,195,197,199** |
| **улица** | **Ленина** | **земельный участок** | **1,8,9,20а,30,32,51,61а,71,78,97,99,101,122б,137,167б,168,174,183,191** |
| **улица** | **Ленина** | **здание** | **54,56,62,64,66,68,70,70 литера 06, 70 литера 07, 70 литера 08, 70 литера 09, 70 литера 10,76а 77, 79а,82,91,92,98, 143, 142, 144** |
| **улица** | **Ленина** | **сооружение** | **199** |

Глава Едогонского

сельского поселения Кобрусева О.Н

Приложение 9

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**Село Едогон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Лесная** | **дом** | **1** |

Глава Едогонского

сельского поселения Кобрусева О.Н.

Приложение 10

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**Село Едогон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Мира** | **дом** | **1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,**  **23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,44 45, 46** |
| **улица** | **Мира** | **земельный участок** | **35а** |

Глава Едогонского

сельского поселения Кобрусева О.Н

Приложение 11

Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский муниципальный район, Едогонское сельское поселение

(субъект Российской Федерации, муниципальный округ/муниципальный район/сельское/городское поселение)

**Село Едогон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | Тип элемента  (как есть в ГАР) | Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) |
| **улица** | **Молодежная** | **дом** | **1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,**  **23,24,25,26** |
| **улица** | **Молодежная** | **земельный участок** | 4а |

Глава Едогонского

сельского поселения Кобрусева О.Н.

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Едогонского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«09» июля 2021 г**. **№27-пг**

**с. Едогон**

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**«Социально-экономическое развитие**

**территории Едогонского сельского поселения**

**на 2021-2025гг», утвержденную постановлением Администрации Едогонского сельского поселения от 31.12.2020 г. № 56-пг**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 24 Устава Едогонского муниципального образования, Постановлением администрации Едогонского сельского поселения от 31 декабря 2015 года № 52-пг «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Едогонского сельского поселения и их формирования и реализации» (с внесенными изменениями и дополнениями от 29.08.2017г. № 30-пг).

**П О СТ А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Социально-экономическое развитие территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025 гг.», утвержденную постановлением Администрации Едогонского сельского поселения от 31.12.2020 г. № 56-пг (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Обеспечение деятельности главы Едогонского сельского поселения и администрации Едогонского сельского поселения на 2021-2025 гг.**»** изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы | Предполагаемый общий объем финансирования муниципальной программы составляет 48019,9 тыс. руб., в том числе:  2021 год –13226,7тыс. руб.;  2022 год –9511,9 тыс. руб.;  2023 год – 9209,1 тыс. руб.;  2024 год –8036,1 тыс. руб.;  2025 год – 8036,1 тыс.руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Едогонского сельского поселения составляет 43835,2 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 10519,5 тыс. руб.;  2022 год – 9169,2 тыс. руб.;  2023 год – 8860,7 тыс. руб.;  2024 год – 7642,9тыс. руб.;  2025 год – 7642,9 тыс.руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств районного бюджета, предусмотренные в местном бюджете составляет 184,9 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 184,9 тыс. руб.;  2022 год – 0 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 0 тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 3321,0 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 2385,0 тыс. руб.;  2022 год – 203,9тыс. руб.;  2023 год – 203,9 тыс. руб.;  2024 год – 264.1 тыс. руб.;  2025 год – 264,1 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 678,8 тыс. руб., в том числе:  2021 год –137,3 тыс. руб.;  2022 год – 138,8 тыс. руб.;  2023год – 144.5 тыс. руб.;  2024 год –129,1тыс. руб.;  2025 год –129,1 тыс. руб. |

1.2. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Обеспечение деятельности главы Едогонского сельского поселения и администрации Едогонского сельского поселения на 2018-2022 гг.**»** изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы | Предполагаемый общий объем финансирования муниципальной программы составляет 30316,8 тыс. руб., в том числе:  т.ч. по годам:  2021г-6726,9 т.р.  2022г-6323,5 т.р.  2023г-6329,2 т.р.  2024г-5468,6 т.р.  2025г- 5468,6 т.р.  Объем финансирования за счет средств бюджета Едогонского сельского поселения составляет 29449,6 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 6404,0 тыс. руб.;  2022 год – 6184,0тыс. руб.;  2023 год – 6184,0тыс. руб.;  2024 год – 5338,8 тыс. руб.;  2025 год – 5338,8 тыс.руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств районного бюджета, предусмотренные в местном бюджете составляет 184,9 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 184,9 тыс. руб.;  2022 год – 0 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 0 тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 3,5 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 0,7тыс. руб.;  2022 год – 0, 7тыс. руб.;  2023 год – 0,7 тыс. руб.;  2024 год – 0,7 тыс. руб.;  2025 год – 0,7 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 678,8тыс. руб., в том числе:  2021 год –137,3 с. руб.;  2022 год –138,8 тыс. руб.;  2023год –144,5ыс. руб.;  2024 год –129,1тыс. руб.;  2025 год – 129,1тыс. руб. |

1.3. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов Едогонского сельского поселения на 2021-2025 гг.**»** изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | Предполагаемый общий объем финансирования муниципальной программы составляет 62,0 тыс. руб., в том числе:  2021 год –23,6 тыс. руб.;  2022 год –9,6 тыс. руб.;  2023 год –9,6 тыс. руб.;  2024 год – 9,6 тыс. руб.;  2025 год –9,6 тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Едогонского сельского поселения составляет  62,0 тыс. руб., в том числе:  2021 год –23,6 тыс. руб.;  2022 год –9,6 тыс. руб.;  2023 год – 9,6 тыс. руб.;  2024 год – 9,6 тыс. руб.;  2025 год –9,6 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 0 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 0 тыс. руб.;  2022 год – 0 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 0 тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 0 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 0 тыс. руб.;  2022 год – 0 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 0 тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб. |

1.4. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Развитие инфраструктуры на территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025 гг.**»** изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | Предполагаемый общий объем финансирования муниципальной программы составляет 5420,4тыс. руб., в том числе:  2021 год –1326,0 тыс. руб.;  2022 год –1126,9тыс. руб.;  2023 год – 971,3 тыс. руб.;  2024 год – 998,1 тыс. руб.;  2025 год – 998,1 тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Едогонского сельского поселения составляет 4687,2 тыс. руб., в том числе:  2021 год –1122,8 тыс. руб.;  2022 год –923,7 тыс. руб.;  2023 год – 971,3 тыс. руб.;  2024 год –834,7тыс. руб.;  2025 год – 834,7 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 733,2 тыс. руб., в том числе:  2021 год –203,2 тыс. руб.;  2022 год – 203,2 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 163,4 тыс. руб.;  2025 год – 163,4 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 0 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 0 тыс. руб.;  2022 год – 0 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 0 тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб. |

1.5. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития Едогонского сельского поселения на 2021-2025 гг.**»** изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | Предполагаемый общий объем финансирования муниципальной программы составляет 1384,6 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 1346,6 тыс. руб.;  2022 год – 9,0 тыс. руб.;  2023 год – 9,0 тыс. руб.;  2024 год – 10,0 тыс. руб.;  2025 год – 10,0 тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Едогонского сельского поселения составляет 55,4тыс. руб., в том числе:  2021 год –17,4 тыс. руб.;  2022 год –9,0 тыс. руб.;  2023 год – 9,0 тыс. руб.;  2024 год –10,0 тыс. руб.;  2025 год –10,0 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 1329,2 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 1329,2 тыс. руб.;  2022 год – 0 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 0 тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 0 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 0 тыс. руб.;  2022 год – 0 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 0 тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб. |

1.6. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025 гг.**»** изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | Предполагаемый общий объем финансирования муниципальной программы составляет 114,1 тыс. руб., в том числе:  2021 год –12,1 тыс. руб.;  2022 год –20,5 тыс. руб.;  2023 год – 20,5 тыс. руб.;  2024 год – 30,5 тыс. руб.;  2025 год – 30,5 тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Едогонского сельского поселения составляет 114,1 тыс. руб., в том числе:  2021 год –12,1 тыс. руб.;  2022 год –20,5 тыс. руб.;  2023 год –20,5 тыс. руб.;  2024 год – 30,5 тыс. руб.;  2025 год – 30,5 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 0 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 0 тыс. руб.;  2022 год – 0 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 0 тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 0 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 0 тыс. руб.;  2022 год – 0 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 0 тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб. |

1.7. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Развитие сферы культуры и спорта на территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025 гг.**»** изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | Предполагаемый общий объем финансирования муниципальной программы составляет  10692,0 тыс. руб., в том числе:  2021 год –3781,5 тыс. руб.;  2022 год –2012,4 тыс. руб.;  2023 год –1859,5 тыс. руб.;  2024 год – 1519,3тыс. руб.;  2025 год –1519,3 тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Едогонского сельского поселения составляет 9436,9 тыс. руб., в том числе:  2021 год –2929,6 тыс. руб.;  2022 год –2012,4 тыс. руб.;  2023 год –1656,3 тыс. руб.;  2024 год –1419,3тыс. руб.;  2025год – 1419,3 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 1255,1 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 851,9 тыс. руб.;  2022 год – 0 тыс. руб.;  2023 год – 203,2 тыс. руб.;  2024 год – 100,0 тыс. руб.;  2025 год – 100,0 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 0 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 0 тыс. руб.;  2022 год – 0 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 0 тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб. |

1.8. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025 гг.**»** изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | Предполагаемый общий объем финансирования муниципальной программы составляет  30,0 тыс. руб., в том числе:  2021 год –10,0 тыс. руб.;  2022 год –10,0 тыс. руб.;  2023 год –10,0 тыс. руб.;  2024 год – 0тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Едогонского сельского поселения составляет 30,0 тыс. руб., в том числе:  2021 год –10,0 тыс. руб.;  2022 год –10,0 тыс. руб.;  2023 год –10,0 тыс. руб.;  2024 год –0 .;  2025год – 0 .  Прогнозный объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 0 , в том числе:  2021 год – 0 .;  2022 год – 0 .;  2023 год – 0.;  2024 год – 0.;  2025 год – 0.  Прогнозный объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 0 тыс. руб., в том числе:  2021 год – 0 тыс. руб.;  2022 год – 0 тыс. руб.;  2023 год – 0 тыс. руб.;  2024 год – 0 тыс. руб.;  2025 год – 0 тыс. руб. |

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Едогонский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Едогонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

Приложение №3

к муниципальной программе

**«**Социально-экономическое развитие

территории сельского поселения на 2021-2025гг

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

муниципальной программы ***«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения»***

за счет средств предусмотренных в бюджете Едогонского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | |
| 2021г | 2022г | 2023г | 2024г | 2025г | всего |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Программа**  **«Социально-экономическое развитие территории Едогонского сельского поселения»** | Администрация Едогонского с/п.  МКУК  « КДЦ с.Едогон» | **Всего** | **13226,7** | **9511,9** | **9209,1** | **8036,1** | **8036,1** | **48019,9** |
| Местный бюджет (далее – МБ) | 10519,5 | 9169,2 | 8860,7 | 7642,9 | 7642,9 | 43835,2 |
| Средства районного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее – РБ) – при наличии | 184,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 184,9 |
| Средства областного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ОБ) – при наличии | 2385,0 | 203,9 | 203,9 | 264,1 | 264,1 | 3321,0 |
| Средства федерального бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ФБ) - при наличии | 137,3 | 138,8 | 144,5 | 129,1 | 129,1 | 678,8 |
| Иные источники, предусмотренные в местном бюджете (далее - ИИ) - при наличии | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **Подпрограмма 1**  *«***Обеспечение деятельности главы Едогонского сельского поселения и администрации Едогонского сельского поселения на 2021-2025гг**» | Администрация Едогонского с/п. | **Всего** | **6726,9** | **6323,5** | **6329,2** | **5468,6** | **5468,6** | **30316,8** |
| МБ | 6404,0 | 6184,0 | 6184,0 | 5338,8 | 5338,8 | 29449,6 |
| РБ | 184,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 184,9 |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 3,5 |
| ФБ | 137,3 | 138,8 | 144,5 | 129,1 | 129,1 | 678,8 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1.  «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 4367,6 | 3964,3 | 3969,9 | 3124,4 | 3124,4 | 18550,6 |
| МБ | 4044,7 | 3824,8 | 3824,7 | 2994,6 | 2994,6 | 17683,4 |
| РБ | 184,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 184,9 |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 3,5 |
| ФБ | 137,3 | 138,8 | 144,5 | 129,1 | 129,1 | 678,8 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| Основное мероприятие 1.2.  «Управление муниципальным долгом сельского поселения» | АдминистрацияЕдогонского с/п. | Всего | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 10,0 |
| МБ | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 10,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие:1,3  Обеспечение проведения выборов и референдумов | АдминистрацияЕдогонского с/п. | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.4.  «Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы о сельского поселения и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения» | Администрация Едогонского с/п. | Всего | 432,7 | 432,7 | 432,7 | 424,7 | 424,7 | 2147,5 |
| МБ | 432,7 | 432,7 | 432,7 | 424,7 | 424,7 | 2147,5 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.5  «Повышение квалификации муниципальных служащих» | Администрация Едогонского с/п. | Всего | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 3,0 | 3,0 | 36,0 |
| МБ | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 3,0 | 3,0 | 36,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.6  «Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений» | Администрация Едогонского с/п. | Всего | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| МБ | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.7.  «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» | Администрация Едогонского с/п. | Всего | 1894,6 | 1894,5 | 1894,6 | 1894,5 | 1894,5 | 9472,7 |
| МБ | 1894,6 | 1894,5 | 1894,6 | 1894,5 | 1894,5 | 9472,7 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 2**  «**Повышение эффективности бюджетных расходов Едогонского сельского поселения на на 2021-2025гг** | Администрация Едогонского с/п. | ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| всего | **23,6** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **62,0** |
| МБ | **23,6** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **62,0** |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.1.  "Информационные технологии в управлении" | Администрация Едогонского с/п. | Всего | 23,6 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 62,0 |
| МБ | 23,6 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 62,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3**  «**Развитие инфраструктуры на территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025гг**» | Администрация Едогонского сельского поселения | **Всего** | **1326,0** | **1126,9** | **971,3** | **998,1** | **998,1** | **5420,4** |
| МБ | 1122,8 | 923,7 | 971,3 | 834,7 | 834,7 | 4687,2 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 203,2 | 203,2 | 0 | 163,4 | 163,4 | 733,2 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.1.  «Ремонт и содержание автомобильных дорог» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 814,7 | 771,6 | 821,3 | 713,1 | 713,1 | 3833,8 |
| МБ | 814,7 | 771,6 | 821,3 | 713,1 | 713,1 | 3833,8 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.  «Организация благоустройства на территории сельского поселения» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 311,5 | 275,3 | 70,0 | 265,0 | 265,0 | 1186,8 |
| МБ | 108,3 | 72,1 | 70,0 | 101,6 | 101,6 | 453,6 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 203,2 | 203,2 | 0 | 163,4 | 163,4 | 733,2 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.3.  «Организация водоснабжения населения» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 13,8 | 50,0 | 50,0 | 20,0 | 20,0 | 153,8 |
| МБ | 13,8 | 50,0 | 50,0 | 20,0 | 20,0 | 153,8 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.4.  «Создание мест( площадок) накопления твердых коммунальных отходов» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 186,0 | 30,0 | 30,0 | 0 | 0 | 246,0 |
| МБ | 186,0 | 30,0 | 30,0 | 0 | 0 | 246,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 4**  **«Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития Едогонского сельского поселения на 2021-2025гг»** | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | **1346,6** | **9,0** | **9,0** | **10,0** | **10,0** | **1384,6** |
| МБ | 17,4 | 9,0 | 9,0 | 10,0 | 10,0 | 55,4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 1329,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1329,2 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 4.1  «Проведение топографических, геодезических, картографических и кадастровых работ» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 10,0 | 10,0 | 32,0 |
| МБ | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 10,0 | 10,0 | 32,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 4.2  «Обеспечение градостроительной и землеустроительной деятельности на территории сельского поселения» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 1342,6 | 5,0 | 5,0 | 0 | 0 | 1352,6 |
| МБ | 13,4 | 5,0 | 5,0 | 0 | 0 | 23.4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 1329,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1329,2 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 5**  «**Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025гг**» | Администрация Едогонского сельского поселения | **Всего** | **12,1** | **20,5** | **20,5** | **30,5** | **30,5** | **114,1** |
| МБ | 12,1 | 20,5 | 20,5 | **30,5** | **30,5** | 114,1 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5.1.  «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельского поселения» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 11,6 | 20,0 | 20,0 | 30,0 | 30,0 | 111,6 |
| МБ | 11,6 | 20,0 | 20,0 | 30,0 | 30,0 | 111,6 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5.2.  «Профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2,5 |
| МБ | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2,5 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5.3  «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселений | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 6**  «**Развитие культуры и спорта на территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025гг**» | Директор  МКУК КДЦ с.Едогон Зыбайлова О.П | Всего | **3781,5** | **2012,4** | **1859,5** | **1519,3** | **1519,3** | **10692,0** |
| МБ | 2929,6 | 2012,4 | 1656,3 | 1419,3 | 1419,3 | 9436,9 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 851,9 | 0 | 203,2 | 100,0 | 100,0 | 1255,1 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 6.1.  «Организация досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания» | Директор  МКУК КДЦ  с.Едогон Зыбайлова О.П | Всего | 2911,0 | 2002,4 | 1644,2 | 1398,3 | 1398,3 | 9354,2 |
| МБ | 2911,0 | 2002,4 | 1644,2 | 1398,3 | 1398,3 | 9354,2 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 6.2  «Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта» | Директор  МКУК КДЦ  с.Едогон  Зыбайлова О.П | Всего | 10,0 | 10,0 | 215,3 | 121,0 | 121,0 | 477,3 |
| МБ | 10,0 | 10,0 | 12,1 | 21,0 | 21,0 | 74,1 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 203,2 | 100,0 | 100,0 | 403.2 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 6.3.  «Развитие домов культуры поселений» | Директор  МКУК КДЦ  с.Едогон Зыбайлова О.П | Всего | 860,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 860,5 |
| МБ | 8,6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8,6 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 851,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 851,9 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 7 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025 годы»** | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | **10,0** | **10,0** | **10,0** | **0** | **0** | **30,0** |
|  |  | МБ | **10,0** | **10,0** | **10,0** | **0** | **0** | **30,0** |
|  |  | РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 7.1.  «Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 0 | 0 | 30,0 |
|  |  | МБ | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 0 | 0 | 30,0 |
|  |  | РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение №4

к муниципальной программе

**«**Социально-экономическое развитие

территории сельского поселения на 2021-2025гг

**ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯРЕАЛИЗАЦИИ**

муниципальной программы ***«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения»***

за счет всех источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | |
| 2021г | 2022г | 2023г | 2024г | 2025г | всего |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Программа**  **«Социально-экономическое развитие территории Едогонского сельского поселения»** | Администрация Едогонского с/п.  МКУК  « КДЦ с.Едогон» | **Всего** | **13226,7** | **9511,9** | **9209,1** | **8036,1** | **8036,1** | **48019,9** |
| Местный бюджет (далее – МБ) | 10519,5 | 9169,2 | 8860,7 | 7642,9 | 7642,9 | 43835,2 |
| Средства районного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее – РБ) – при наличии | 184,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 184,9 |
| Средства областного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ОБ) – при наличии | 2385,0 | 203,9 | 203,9 | 264,1 | 264,1 | 3321,0 |
| Средства федерального бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ФБ) - при наличии | 137,3 | 138,8 | 144,5 | 129,1 | 129,1 | 678,8 |
| Иные источники, предусмотренные в местном бюджете (далее - ИИ) - при наличии | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **Подпрограмма 1**  *«***Обеспечение деятельности главы Едогонского сельского поселения и администрации Едогонского сельского поселения на 2021-2025гг**» | Администрация Едогонского с/п. | **Всего** | **6726,9** | **6323,5** | **6329,2** | **5468,6** | **5468,6** | **30316,8** |
| МБ | 6404,0 | 6184,0 | 6184,0 | 5338,8 | 5338,8 | 29449,6 |
| РБ | 184,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 184,9 |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 3,5 |
| ФБ | 137,3 | 138,8 | 144,5 | 129,1 | 129,1 | 678,8 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1.  «Обеспечение деятельности главы сельского поселения и Администрации сельского поселения» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 4367,6 | 3964,3 | 3969,9 | 3124,4 | 3124,4 | 18550,6 |
| МБ | 4044,7 | 3824,8 | 3824,7 | 2994,6 | 2994,6 | 17683,4 |
| РБ | 184,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 184,9 |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 3,5 |
| ФБ | 137,3 | 138,8 | 144,5 | 129,1 | 129,1 | 678,8 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| Основное мероприятие 1.2.  «Управление муниципальным долгом сельского поселения» | АдминистрацияЕдогонского с/п. | Всего | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 10,0 |
| МБ | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 10,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие:1,3  Обеспечение проведения выборов и референдумов | АдминистрацияЕдогонского с/п. | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.4.  «Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы о сельского поселения и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения» | Администрация Едогонского с/п. | Всего | 432,7 | 432,7 | 432,7 | 424,7 | 424,7 | 2147,5 |
| МБ | 432,7 | 432,7 | 432,7 | 424,7 | 424,7 | 2147,5 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.5  «Повышение квалификации муниципальных служащих» | Администрация Едогонского с/п. | Всего | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 3,0 | 3,0 | 36,0 |
| МБ | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 3,0 | 3,0 | 36,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.6  «Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений» | Администрация Едогонского с/п. | Всего | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| МБ | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.7.  «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» | Администрация Едогонского с/п. | Всего | 1894,6 | 1894,5 | 1894,6 | 1894,5 | 1894,5 | 9472,7 |
| МБ | 1894,6 | 1894,5 | 1894,6 | 1894,5 | 1894,5 | 9472,7 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 2**  «**Повышение эффективности бюджетных расходов Едогонского сельского поселения на на 2021-2025гг** | Администрация Едогонского с/п. | ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| всего | **23,6** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **62,0** |
| МБ | **23,6** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **62,0** |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.1.  "Информационные технологии в управлении" | Администрация Едогонского с/п. | Всего | 23,6 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 62,0 |
| МБ | 23,6 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 62,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3**  «**Развитие инфраструктуры на территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025гг**» | Администрация Едогонского сельского поселения | **Всего** | **1326,0** | **1126,9** | **971,3** | **998,1** | **998,1** | **5420,4** |
| МБ | 1122,8 | 923,7 | 971,3 | 834,7 | 834,7 | 4687,2 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 203,2 | 203,2 | 0 | 163,4 | 163,4 | 733,2 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.1.  «Ремонт и содержание автомобильных дорог» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 814,7 | 771,6 | 821,3 | 713,1 | 713,1 | 3833,8 |
| МБ | 814,7 | 771,6 | 821,3 | 713,1 | 713,1 | 3833,8 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.  «Организация благоустройства на территории сельского поселения» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 311,5 | 275,3 | 70,0 | 265,0 | 265,0 | 1186,8 |
| МБ | 108,3 | 72,1 | 70,0 | 101,6 | 101,6 | 453,6 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 203,2 | 203,2 | 0 | 163,4 | 163,4 | 733,2 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.3.  «Организация водоснабжения населения» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 13,8 | 50,0 | 50,0 | 20,0 | 20,0 | 153,8 |
| МБ | 13,8 | 50,0 | 50,0 | 20,0 | 20,0 | 153,8 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.4.  «Создание мест( площадок) накопления твердых коммунальных отходов» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 186,0 | 30,0 | 30,0 | 0 | 0 | 246,0 |
| МБ | 186,0 | 30,0 | 30,0 | 0 | 0 | 246,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 4**  **«Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития Едогонского сельского поселения на 2021-2025гг»** | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | **1346,6** | **9,0** | **9,0** | **10,0** | **10,0** | **1384,6** |
| МБ | 17,4 | 9,0 | 9,0 | 10,0 | 10,0 | 55,4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 1329,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1329,2 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 4.1  «Проведение топографических, геодезических, картографических и кадастровых работ» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 10,0 | 10,0 | 32,0 |
| МБ | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 10,0 | 10,0 | 32,0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 4.2  «Обеспечение градостроительной и землеустроительной деятельности на территории сельского поселения» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 1342,6 | 5,0 | 5,0 | 0 | 0 | 1352,6 |
| МБ | 13,4 | 5,0 | 5,0 | 0 | 0 | 23.4 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 1329,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1329,2 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 5**  «**Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025гг**» | Администрация Едогонского сельского поселения | **Всего** | **12,1** | **20,5** | **20,5** | **30,5** | **30,5** | **114,1** |
| МБ | 12,1 | 20,5 | 20,5 | **30,5** | **30,5** | 114,1 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5.1.  «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельского поселения» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 11,6 | 20,0 | 20,0 | 30,0 | 30,0 | 111,6 |
| МБ | 11,6 | 20,0 | 20,0 | 30,0 | 30,0 | 111,6 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5.2.  «Профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2,5 |
| МБ | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2,5 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5.3  «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселений | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 6**  «**Развитие культуры и спорта на территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025гг**» | Директор  МКУК КДЦ с.Едогон Зыбайлова О.П | Всего | **3781,5** | **2012,4** | **1859,5** | **1519,3** | **1519,3** | **10692,0** |
| МБ | 2929,6 | 2012,4 | 1656,3 | 1419,3 | 1419,3 | 9436,9 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 851,9 | 0 | 203,2 | 100,0 | 100,0 | 1255,1 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 6.1.  «Организация досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания» | Директор  МКУК КДЦ  с.Едогон Зыбайлова О.П | Всего | 2911,0 | 2002,4 | 1644,2 | 1398,3 | 1398,3 | 9354,2 |
| МБ | 2911,0 | 2002,4 | 1644,2 | 1398,3 | 1398,3 | 9354,2 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 6.2  «Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта» | Директор  МКУК КДЦ  с.Едогон  Зыбайлова О.П | Всего | 10,0 | 10,0 | 215,3 | 121,0 | 121,0 | 477,3 |
| МБ | 10,0 | 10,0 | 12,1 | 21,0 | 21,0 | 74,1 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 203,2 | 100,0 | 100,0 | 403.2 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 6.3.  «Развитие домов культуры поселений» | Директор  МКУК КДЦ  с.Едогон Зыбайлова О.П | Всего | 860,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 860,5 |
| МБ | 8,6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8,6 |
| РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОБ | 851,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 851,9 |
| ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 7 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025 годы»** | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | **10,0** | **10,0** | **10,0** | **0** | **0** | **30,0** |
|  |  | МБ | **10,0** | **10,0** | **10,0** | **0** | **0** | **30,0** |
|  |  | РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 7.1.  «Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов» | Администрация Едогонского сельского поселения | Всего | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 0 | 0 | 30,0 |
|  |  | МБ | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 0 | 0 | 30,0 |
|  |  | РБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ОБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ФБ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | ИИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

ж

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Едогонское сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**09.07.2021г. № 28-пг**

**с. Едогон**

***Об определении пунктов временного размещения***

***населения, пострадавшего при возникновении***

***(угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории***

***Едогонского сельского поселения***

В соответствии со [статьей 16](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=99147;fld=134;dst=100988) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [ст. 11](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100593;fld=134;dst=100087) Федерального закона от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", ст. ст. 4, 6, 15, 22 Постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", руководствуясь Уставом Едогонского сельского поселения, в целях подготовки к проведению мероприятий по эвакуации населения в безопасные районы при возникновении на территории сельского поселения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера постановляю:

1. Определить пункты временного размещения населения, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ПВР), на базе муниципальных учреждений Едогонского сельского поселения согласно Приложению 1.

2. Утвердить Положение о пункте временного размещения населения Едогонского сельского поселения, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Едогонского сельского поселения согласно Приложению 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Едогонский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Едогонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в разделе «Градостроительное зонирование».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

Приложение № 1

к постановлению администрации

Едогонского сельского поселения

от 09.07.2021 г. № 28-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ И МЕСТОРАСПОЛОЖЕНИЕ**

**ПУНКТОВ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ,**

**ПОСТРАДАВШЕГО ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ (УГРОЗЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ) ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА, НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

| **№ ПВР** | **Наименование учреждения, развертывающего ПВР** | **Адрес (телефон)** | **Вместимость**  **помещений/человек** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Едогонская средняя общеобразовательная школа» | ул. Ленина, 70 | 1/150 |
|  | **Всего** |  | **150 чел.** |
|  | **ИТОГО** |  | **150 чел.** |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Едогонского сельского поселения

от 09.07.2021 г. № 28-пг

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ЕДОГОНСКОЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ПОСТРАДАВШЕГО ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ (УГРОЗЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ) ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ ЕДОГОНСКОЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. При получении достоверных данных о высокой вероятности возникновения аварии на потенциально опасных объектах или стихийного бедствия проводится упреждающая (заблаговременная) эвакуация (отселение) населения из зон возможного действия поражающих факторов (прогнозируемых зон ЧС).

1.2. В случае возникновения ЧС проводится экстренная (безотлагательная) эвакуация (отселение) населения.

1.3. Основанием для принятия решения на проведение эвакуации является наличие угрозы жизни и здоровью людей, оцениваемой по заранее установленным для каждого вида опасности критериям.

1.4. Население, эвакуированное в безопасные районы, временно размещается на пунктах временного размещения независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Право принятия решения на проведение эвакуации (отселения) населения в чрезвычайных ситуациях принадлежит Главе Едогонское сельского поселения.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭВАКУАЦИИ (ОТСЕЛЕНИЯ)

И РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

2.1. Пункты временного размещения (ПВР) создаются для организации приема и временного размещения, эвакуируемого (отселяемого) из возможных зон ЧС населения с дальнейшим размещением, по необходимости, в жилых помещениях Едогонского сельского поселения.

2.2. ПВР располагаются в административных зданиях общественного назначения (спортивные залы образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, культурно-спортивные комплексы, учреждения культуры: дворцы культуры, кинотеатры и другие) независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности.

2.3. Каждый ПВР обеспечивается связью с эвакуационной комиссией сельского поселения, пунктами сбора населения и пунктами посадки эвакуируемых на транспорт.

2.4. ПВР создается на базе одной организации (учреждения). Определение и согласование базы развертывания ПВР возлагается на эвакуационную комиссию сельского поселения и утверждается постановлением Главы сельского поселения.

2.5. Администрация ПВР назначается приказом руководителей организаций, учреждений, формирующих ПВР.

2.6. Начальник ПВР подчиняется председателю эвакуационной комиссии сельского поселения.

2.7. Каждому ПВР присваивается номер, за пунктом временного размещения закрепляются:

медицинское учреждение;

учреждения торговли и общественного питания.

2.8. Основными задачами ПВР являются:

организация учета и размещения прибывающего на пункт временного размещения населения;

осуществление контроля обеспечения населения;

организация медицинской помощи эвакуируемому населению на пункте временного размещения;

организация общественного порядка на ПВР.

2.9. В своей деятельности администрация пункта временного размещения руководствуется законами РФ, нормативно-правовыми актами Главы сельского поселения, рекомендациями МЧС и настоящим Положением.

**ПЕРЕЧЕНЬ И ОБРАЗЦЫ (ВАРИАНТЫ)**

**ДОКУМЕНТОВ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ (ПВР)**

1.Выписка из Постановления администрации Азейского сельского поселения о создании ПВР.

2.Приказ о создании ПВР.

3.Штатно-должностной список сотрудников ПВР.

4.Функциональные обязанности должностных лиц ПВР.

5. Структура администрации ПВР.

6. Схема оповещения и сбора администрации ПВР.

7. Схема связи и управления ПВР.

8. План ПВР.

9. Календарный план работы администрации ПВР.

10.Табель оснащения материально-техническими средствами ПВР.

11.Журнал учёта и регистрации пострадавшего населения.

12.Журнал учёта принятых и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР.

13. Ведомость выдачи и сдачи имущества.

14. Пропуск прохождения в ПВР.

15. Телефонный справочник.

16. Бейджики

**1. Выписка из Постановления администрации Едогонского сельского поселения**

№ \_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Для организации приема,временного размещения и первоочередного жизнеобеспечения, эвакуируемого (отселяемого) населения из возможных зон чрезвычайных ситуаций создать пункты временного размещения (ПВР) на базе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **ПВР** | **Наименование учреждения** | **Адрес (телефон)** | **Вместимость** | **Номер договора** |
|  |  |  |  |  |

Обязать руководителей организаций, комплектующих и обеспечивающих работу ПВР, организовать разработку необходимых документов, обучение личного состава, подготовку помещений, инвентаря, средств связи, а в исполнительный период обеспечить работу пункта временного размещения населения по предназначению.

**2. Приказ руководителя организации (формирователь ПВР)**

**о создании пункта временного размещения**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_

с. Едогон

**О назначении состава пункта**

**временного размещения №\_\_\_\_**

В соответствии с постановлением администрации Едогонского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Для практического осуществления мероприятий по размещению населения пострадавшего в результате чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера сформировать состав пункта временного размещения (далее – ПВР) № \_\_\_\_.

Начальником ПВР назначить (должность, фамилия, имя, отчество).

Заместителем начальника ПВР - (должность, фамилия, имя, отчество).

Комендантом ПВР - (должность, фамилия, имя, отчество).

2. Состав ПВР назначить согласно штатному расписанию (приложение 1).

В соответствии с постановлением администрации Едогонского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ место размещение ПВР №\_\_\_\_ закрепляется Муниципальное общеобразовательное учреждение «Едогонская средняя общеобразовательная школа» №\_\_\_\_\_\_\_.

выделить для организации работы ПВР одну легковую машину.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель организации

**3. Штатно-должностной список сотрудников ПВР №\_\_\_\_\_**

| №  п/п | Фамилия, имя,  отчество | Должность  в составе  ПВР | Должность на основной работе | Телефоны | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| служебный | домашний | мобильный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  | **Начальник ПВР** | от базовой организации |  |  |  |
| 2 |  | **Заместитель начальника ПВР** | от базовой организации |  |  |  |
| 3 |  | **Комендант** | от базовой организации |  |  |  |
| **2. Группа регистрации и учёта населения (3-4 чел.)** | | | | | | |
| 1. |  | Начальник группы | от базовой организации |  |  |  |
| 2. |  | Член группы (дежурный регистратор) | от базовой организации |  |  |  |
| 3. |  | Член группы (дежурный регистратор) | от базовой организации |  |  |  |
| 4. |  | Член группы (дежурный регистратор) | от базовой организации |  |  |  |
| **3. Группа размещения пострадавшего населения (3-4 человека)** | | | | | | |
| 1. |  | Начальник группы | от базовой организации |  |  |  |
| 2. |  | Член группы | от базовой организации |  |  |  |
| 3. |  | Член группы | от базовой организации |  |  |  |
| **4. Группа комплектования, отправки и сопровождения (4 чел.)** | | | | | | |
| 1. |  | Начальник группы | от базовой организации |  |  |  |
| 2. |  | Член группы | от базовой организации |  |  |  |
| 3. |  | Член группы | от базовой организации |  |  |  |
| 4. |  | Член группы | от базовой организации |  |  |  |
| **5. Группа охраны общественного порядка (2чел.)** | | | | | | |
| 1. |  | Начальник группы | представитель ГУВД, РОВД |  |  |  |
| 2. |  | Член группы (дружинник) | от базовой организации |  |  |  |
| **6. Медицинский пункт (1 чел.)** | | | | | | |
| 1. |  | Начальник медицинского  пункта (врач) | представитель от мед.  учреждения |  |  |  |
| 2. |  | Медсестра | представитель от мед.  учреждения |  |  |  |
| 3. |  | Медсестра | представитель от мед.  учреждения |  |  |  |
| **7. Комната матери и ребенка (1-2 чел.)** | | | | | | |
| 1. |  | Заведующий комнаты | представитель от дошкольного учреждения |  |  |  |
| 2. |  | Воспитатель | представитель от дошкольного учреждения |  |  |  |
| **8. Стол справок (2 чел.)** | | | | | | |
| 1. |  | Старший информатор | от базовой организации |  |  |  |
| 2. |  | Дежурный | от базовой организации |  |  |  |
| **9. Комната психологического обеспечения (1 психолог)** | | | | | | |
| 1. |  | Заведующий комнаты - психолог | Представитель организации, входящей в структуру ТП РСЧС |  |  |  |

Утве Штат

Начальник пункта временного размещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПВР**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель эвакуационной

комиссии Едогонского муниципального образования

**Функциональные обязанности начальника пункта временного размещения**

Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуируемого населения.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю эвакуационной комиссии муниципального образования и работает в контакте с органом, уполномоченным на решение задач ГО и ЧС муниципального образования.

**Он обязан:**

**а) в режиме повседневной деятельности:**

изучать документацию и порядок работы ПВР;

знать количество принимаемого эвакуируемого населения;

организовать разработку и корректировку документов ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР

заблаговременно готовить помещения, инвентарь (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники (повязки), канцелярские принадлежности и др.) и средства связи;

организовать обучение, инструктаж администрации ПВР и обеспечивать постоянную ее готовность;

обеспечивать участие администрации ПВР в проводимых учениях и тренировках;

поддерживать связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией муниципального образования и соответствующего района муниципального образования.

**б) при проведении эвакуации:**

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

своевременно развернуть ПВР и подготовить его к приему и размещению прибывающего населения;

установить связь с ЕДДС муниципального образования, эвакуационной комиссией муниципального образования и соответствующего района муниципального образования, докладывать о ходе складывающейся обстановки;

организовать прием, временное размещение населения и всестороннее его жизнеобеспечение;

информировать администрацию и прибывшее на ПВР население об обстановке;

организовать подготовку эвакуированного населения к отправке на пункты длительного проживания.

**Через своих помощников:**

организовать регистрацию и размещение пострадавшего населения в ПВР;

принимать меры по организации питания, водоснабжения, медицинского обслуживания, охраны общественного порядка и регулирования движения совместно со службами ГО муниципального образования, объектов экономики, в случае отсутствия на ПВР оставлять за себя заместителя или другое лицо из числа руководства ПВР;

по окончании работы ПВР сдавать помещение и оборудование коменданту ПВР.

Начальник пункта временного размещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, ФИО, дата)

**УТВЕРЖДАЮ**

начальник ПВР

**Функциональные обязанности заместителя начальника**

**пункта временного размещения**

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР. Он несет ответственность за организацию работы ПВР и размещение населения. Ему подчиняется весь личный состав ПВР. В случае отсутствия начальника ПВР, исполняет его функциональные обязанности.

**Он обязан:**

**а) в режиме повседневной деятельности:** изучать порядок работы ПВР;

участвовать в разработке необходимой документации;  
 разрабатывать и своевременно корректировать схему оповещения и сбора администрации ПВР;  
 принимать активное участие в подготовке помещений ПВР к работе;  
 знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;  
 принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.  
 **б) при проведении эвакуации:**

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

оповестить и собрать личный состав ПВР, провести инструктаж по организации работы ПВР и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

подготовить ПВР к работе;

руководить работой личного состава ПВР;

организовать учет прибывающего населения на ПВР;

совместно с КЧС и ОПБ муниципального образования уточнить информацию по организации приема населения;

принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ПВР;

в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в вышестоящие органы.

Заместитель начальника пункта временного размещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**УТВЕРЖДАЮ**

начальник ПВР

**Функциональные обязанности коменданта**

**пункта временного размещения**

Комендант ПВР назначается из состава служащих администрации организации, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди администрации ПВР и населения, находящегося на пункте.

**Он обязан:**

**а) в режиме повседневной деятельности:**

изучать порядок работы ПВР;

знать помещения, выделяемые для размещения ПВР;

знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПВР;

знать порядок получения имущества и его размещения в период развертывания;

знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПВР;

изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПВР;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

**б) при проведении эвакуации:**

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимое имущество, развернуть все рабочие места ПВР;

доложить о готовности к работе ПВР;

обеспечить расстановку указателей на территории ПВР для обозначения мест сбора прибывшего населения, групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутам движения к местам размещения и т.д.;

проверить наличие инструкций у должностных лиц;

проверить у личного состава наличие нарукавных повязок;

следить за внутренним порядком на ПВР, а также за охраной имущества и помещений ПВР.

Заместитель начальника пункта временного размещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**УТВЕРЖДАЮ**

начальник ПВР

**Функциональные обязанности**

**начальника группы регистрации и учета населения**

Начальник группы подчиняется начальнику ПВР и его заместителю и отвечает за регистрацию и учет прибывшего населения.

**Он обязан:**

**а) в режиме повседневной деятельности:**

разработать необходимую документацию по учету и регистрации пострадавшего населения;

изучать порядок работы ПВР;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР, тренировках и учениях.  
 **б) при проведении эвакуации:**

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы, раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

подготовить рабочее место;

иметь расчеты размещения пострадавшего населения в ПВР;

организовать регистрацию всех прибывших в журнал учета пострадавшего населения на ПВР;

организовать сверку прибывшего населения с данными регистрации населения на объектах, подлежащих размещению на ПВР;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения;

составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

Заместитель начальника пункта временного размещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**УТВЕРЖДАЮ**

начальник ПВР

**Функциональные обязанности начальника группы размещения пострадавшего населения**

Начальник группы подчиняется начальнику ПВР и его заместителю и отвечает за встречу, прием и размещение пострадавшего населения.

**Он обязан:**

**а) при повседневной деятельности:**

разработать необходимую документацию по организации встречи, приема и временного размещения населения;

изучать документацию и порядок работы ПВР;

знать поэтажное размещение и назначение помещений ПВР их площадь и возможности для размещения населения;

иметь расчет по размещению населения на ПВР;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.  
 **б) при проведении эвакуации:**

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы, выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить рабочее место;

организовать встречу прибывающего населения;

распределить население согласно отработанной схеме размещения на ПВР;

выделить сопровождающих и обеспечить их необходимыми документами для размещения на ПВР;

при недостатке транспорта часть населения доставить пешим порядком;

обеспечить подвоз личных вещей эвакуируемых;

вести учет складов, баз торговых точек и пищеблоков, с которых будет обеспечиваться эвакуируемое население;

организовать питание прибывшего населения;

уточнить расчеты по питанию, водоснабжению и жизнеобеспечению пострадавших совместно со службами ГО;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

Заместитель начальника ПВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**УТВЕРЖДАЮ**

начальник ПВР

**Функциональные обязанности начальника группы комплектования, отправки**

**и сопровождения пострадавшего населения**

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

**Он обязан:**

**а) при повседневной деятельности:**

изучать документацию и порядок работы ПВР;

знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;

разработать необходимую документацию группы;

организовать подготовку личного состава группы;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места отселения эвакуируемого населения;

изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

**б) при проведении эвакуации:**

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

при поступлении распоряжения на прием населения – подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения;

осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам.

Заместитель начальника ПВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**УТВЕРЖДАЮ**

начальник ПВР

**Функциональные обязанности начальника группы охраны общественного порядка**

Начальник группы охраны общественного порядкаотвечает за поддержание общественного порядка, безопасности и сохранности вещей эвакуированных лиц на ПВР, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Старший группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

**Он обязан:**

**а) при повседневной деятельности:**

разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок работы ПВР, знать все особенности района, прилегающего к ПВР;

организовать подготовку личного состава группы;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

**б) при проведении эвакуации:**

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

собрать личный состав, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

участвовать в развертывании и подготовке к работе ПВР;

установить связь с городским, районным УВД, ОВД;

обеспечивать соблюдение общественного порядка;

организовывать охрану инвентаря, помещений ПВР, личных вещей пострадавшего населения;

организовать регулирование движения пеших и автомобильных колонн на маршрутах движения на территории ПВР;

пресекать всякие попытки к пьянству, драке, мародерству, грабежу на ПВР и его территории.

Заместитель начальника ПВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**УТВЕРЖДАЮ**

начальник ПВР

**Функциональные обязанности начальника медицинского пункта**

Начальник медицинского пункта назначается из состава медицинских учреждений поселения. Отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он (она) подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

**Он обязан:**

**а) в режиме повседневной деятельности:**

разработать необходимую документацию;

изучить порядок работы ПВР, медицинского пункта;

составить и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта;

знать порядок связи с ближайшими лечебными учреждениями;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

**б) при проведении эвакуации:**

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

собрать личный состав, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

развернуть и подготовить к работе медпункт;

установить связь с городской (районной) эвакуационной комиссией,

проводить профилактическую работу среди населения, выявлять больных и оказывать им медицинскую помощь, своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;

оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;

организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ПВР;

организовать контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;

контролировать организацию банно-прачечного обслуживания населения в местах его размещения;

обеспечить необходимыми медикаментами пострадавшее население, заявившее жалобы на здоровье и вести журнал учета больных.

Заместитель начальника ПВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**УТВЕРЖДАЮ**

начальник ПВР

**Функциональные обязанности заведующего по комнате матери и ребенка**

Заведующий (заведующая) по комнате матери и ребенка назначается из числа работников дошкольных учреждений, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю и несет ответственность за прием, временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матери и малолетними детьми.

Он обязан:

**а) в режиме повседневной деятельности:**

разработать необходимую документацию;

изучать порядок работы ПВР;

обеспечивают (совместно с заместителем начальника ПВР) комнату матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кроватки, постельные принадлежности, игрушки и т.д.), имеют перечень и расчет требуемого имущества;

знать основные приемы и правила ухода за детьми, уметь оказать первую помощь;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

**б) при проведении эвакуации:**

своевременно прибыть на ПВР уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

развернуть и подготовить к работе комнату матери и ребенка;

оказывают необходимую помощь населению, прибывающему с детьми;

поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

вести учет в журнале учета обратившихся и посетивших комнату матери и ребёнка на ПВР.

Заместитель начальника ПВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**УТВЕРЖДАЮ**

начальник ПВР

**Функциональные обязанности старшего стола справок**

Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками, эвакуируемым. Он (она) подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

**а) в режиме повседневной деятельности:**

разработать необходимую документацию;

изучать порядок работы ПВР;

знать план ПВР;

знать распределение обязанностей администрации ПВР;

иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ эвакуационной (эвакоприемной) комиссии, ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

**б)**  **при проведении эвакуации:**

своевременно прибыть на ПВР уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить к работе рабочее место, принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПВР;

иметь выписку из графика прибытия и отправки, пострадавших на ПВР и быть готовым информировать население и старших колонн по всем вопросам;

давать справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения на данный ПВР.

Заместитель начальника ПВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**Функциональные обязанности заведующего**

**комнаты психологического обеспечения**

Психолог в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, «Положением о службе в органах внутренних дел», «Положением о порядке прохождения военной службы», Трудовым кодексом РФ, Законами РФ «О полиции», «О пожарной безопасности», «О воинской обязанности и военной службе» и «О статусе военнослужащих», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами МЧС России.

Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС, непосредственное оказание экстренной психологической помощи пострадавшим, координацию/обеспечение со специальными службами.

**Психолог обязан:**

**а) в режиме повседневной деятельности:**

разрабатывать и совершенствовать концепцию оказания экстренной психологической помощи при ЧС;

изучать общие закономерности течения психологических реакций и психических расстройств, связанных с ЧС;

осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области психологии экстремальных ситуаций;

**б) при проведении эвакуации:**

оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

**5. Структура администрации пункта временного размещения**

**ГРУППА УПРАВЛЕНИЯ**

**Начальник ПВР**

**(1 человек)**

**Комендант**

**(1 человек)**

**Заместитель начальника ПВР**

**(1 человек)**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

**Группа регистрации и учета населения**

**(1- человек)**

**Группа охраны общественного порядка**

**(1 человек)**

**Медицинский пункт**

**(1 человек)**

**Группа размещения пострадавшего населения**

**(2 человека)**

**Комната**

**матери и ребенка**

**(1 человек)**

**Группа комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения**

**(2 человека)**

**Стол справок**

**(1 человек)**

**ВСЕГО: 13 человек**

**Комната психологического обеспечения**

**(1 человек)**

Начальник пункта временного размещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**6. Схема оповещения администрации ПВР**

**Заместитель начальника ПВР**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЕДДС МО**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Глава Азейского МО**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дружинник**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Начальник группы ООП**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заведующий комнаты психологического обеспечения**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дежурный стола справок**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Старший информатор**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Начальник группы размещения пострадавшего населения**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заведующий комнаты матери и ребенка**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Медицинские сестры**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Начальник медицинского пункта**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Начальник группы регистрации и учета населения**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Комендант ПВР**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Начальник ПВР**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Председатель эвакуационной комиссии** **МО**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Председатель КЧС и ОПБ МО**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заместитель начальника ПВР**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Члены группы**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Воспитатель комнаты матери и ребенка**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Члены группы**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Члены группы**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Начальник пункта временного размещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**7. Схема связи и управления пункта временного размещения**

**Начальник ПВР**

BD18225_

**Медицинский пункт**

BD18225_

**Группа охраны общественного порядка**

BD18225_

**Комната матери и ребенка**

BD18225_

**Заместитель начальника**

**ПВР**

BD18225_

**Комндант ПВР**

BD18225_

**Группа размещения пострадавшего населения**

BD18225_

**Группа регистрации и учета населения**

BD18225_

**Приписанное медицинское учреждение**

BD18225_

**Приписанное образовательное учреждение МО**

BD18225_

**Управление внутренних дел МО**

BD18225_

**Председатель эвакуационной комиссии**

BD18225_

**Приписанное учреждение торговли и общественного питания МО**

BD18225_

**КЧС и ОПБ МО**

BD18225_

**Орган, полномоченный на решение задач ГОЧС** BD18225_

**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:**

**- связь**

**- управление**

**Группа комплектования, отправки и сопровождения**

BD18225_

**Комната психологического обеспечения**

BD18225_

**Стол справок**

BD18225_

**СЭП**

Начальник пункта временного размещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**8. План пункта временного размещения**

Характеристика здания: адрес, этажность, конструкционный материал, общая площадь (основная и вспомогательная, поэтажно и площадь подвального помещения), наличие водопровода, канализации, центрального отопления.

****

****

Комната

психологического

обеспечения

****

Группа комплектования, сопровождения и отправки

Стол

справок

Начальник пункта временного размещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**9. Календарный план действий администрации ПВР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Проводимые мероприятия | Ответственные | Время выполнения,  мин., час. | | | | | | Исполните  ли | |
| 10 | 20 | 40 | 1 | 2 | 3 |
| **При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание ПВР** | | | | | | | | | | |
| 1. | Оповещение и сбор администрации ПВР | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  | |  |
| 2. | Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей | заместитель начальника ПВР |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3. | Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК | заместитель начальника ПВР |  |  |  |  |  |  | |  |
| 4. | Занятие группами ПВР рабочих мест | начальники групп |  |  |  |  |  |  | |  |
| 5. | Организация охраны | начальник группы ООП |  |  |  |  |  |  | |  |
| 6. | Доклады начальников групп о готовности к работе | начальник группы |  |  |  |  |  |  | |  |
| 7. | Доклад в КЧС и ОПБ о готовности к приему эваконаселения | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  | |  |
| **При получении распоряжения на прием эваконаселения** | | | | | | | | | | |
| 1. | Объявление сбора администрации ПВР постановка задач | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2. | Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК | заместитель начальника ПВР |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3. | Встреча и размещение работников медицинских учреждений | заместитель начальника ПВР |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4. | Выставление  регулировщиков движения | ОВД района |  |  |  |  |  |  |  | |
| 5. | Организация охраны внутри ПВР | начальник группы ООП |  |  |  |  |  |  |  | |
| 6. | Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в комнатах отдыха | начальники групп |  |  |  |  |  |  |  | |
| 7. | Организация медицинского обслуживания | начальник медпункта |  |  |  |  |  |  |  | |
| 8. | Организация досуга детей | Заведующий комнаты матери  и ребенка |  |  |  |  |  |  |  | |
| 9. | Организация питания эваконаселения | предприятия торговли и питания |  |  |  |  |  |  |  | |

Начальник пункта временного размещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**10. Табель оснащения материально-техническими средствами ПВР**

| **№**  **п/п** | **Подразделение ПВР** | **Наименование табельного оснащения** | **Количество**  **(ед.)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 2. | 3. | 1. |
|  | Комната администрации ПВР | стол письменный | 1 |
| стулья | 1 |
| телефон | 1 |
| Канцелярские принадлежности (ручка, карандаш, линейка, ластик, рабочие тетради, ножницы, бумага писчая, степлер) | 1 комплект |
|  | Комнаты коменданта ПВР и группы ООП | стол письменный | 1 |
| стулья | 2 |
| бейджики | 3 |
| фонарь электрический | 3 |
| аптечки индивидуальные АИ-2 | 2 |
| автомобиль легковой | 1 |
| автомобиль грузовой | 1 |
| телефон | 1 |
| Канцелярские принадлежности (ручка, карандаш, линейка, ластик, рабочие тетради, ножницы, бумага писчая, степлер) | 1 комплект |
| 3. | Комната группы регистрации и учета населения | стол письменный | 1 |
| стулья | 2 |
| алфавитные указатели | 1 |
| телефон | 1 |
| бейджики | 1 |
| журнал регистрации и учёта населения | 1 |
| канцелярские принадлежности | 1 комплект |
| 4. | Комната группы размещения пострадавшего населения | стол письменный | 1 |
| стулья | 2 |
| бейджики | 1 |
| телефон | 1 |
| радиостанция | 1 |
| канцелярские принадлежности | 1 комплект |
| 5. | Комната группы комплектования, сопровождения и отправки пострадавшего населения | стол письменный | 1 |
| стулья | 2 |
| фонарь электрический | 1 |
| бейджики | 2 |
| телефон | 1 |
| канцелярские принадлежности | 1 комплект |
| 6. | Комната медицинского пункта | стол письменный | 1 |
| стулья | 2 |
| канцелярские принадлежности | 1комплект |
| телефон | 1 |
| 1. **Медико-техническое оснащение** |  |
| тонометр | 1 |
| фонендоскоп | 1 |
| комплект шин иммобилизационных | 2 |
| носилки санитарные | 1 |
| кушетка медицинская | 1 |
| шкаф для мед. имущества | 1 |
| 1. **Лекарственные средства** | На 10 пострадавших |
| сердечные аналептики |  |
| дыхательные аналептики |  |
| аналептики ненаркотические |  |
| антисептики |  |
| седативные |  |
| сердечные гликозиды |  |
| транквилизаторы |  |
| нейролептики |  |
| 1. **Перевязочные средства** | На 10 пострадавших |
| бинты стерильные (разные) |  |
| лейкопластырь |  |
| салфетки стерильные |  |
| 1. **Инструменты и предметы ухода** | На 10 пострадавших |
| ножницы |  |
| пинцеты, скальпель |  |
| жгуты кровоостанавливающие  и венозные |  |
| термометры | На 10 пострадавших |
| шприцы с иглами одноразовые,  стерильные, различной емкости |  |
| шпатели одноразовые |  |
| перчатки резиновые одноразовые стерильные |  |
| контейнер с дезинфицирующим раствором для использованных игл | 2 |
| пакет (тара) для использованных шприцов |  |
| набор стерильный для трахеотомии | 2 |
| катетеры резиновые и металлические | По 2 |
| перевязочный стол | 1 |
| акушерский пакет стерильный Кокера | 2 |
| пеленка | 1 |
| лигатура | 1 |
| ножницы – 1шт., | 1 |
| пупочники | 5 |
| салфетки | 5 |
| груша резиновая | 1 |
| 1. **Санитарно-хозяйственное имущество** |  |
| халаты медицинские | 1 |
| халаты санитарные | 2 |
| колпаки, косынки | 2 |
| полотенце | 2 |
| мыло с мыльницей | 1 |
| ведра эмалированные с крышками | 1 |
| кружка (поильник) эмалированная | 4 |
| плитка электрическая с закрытым элементом | 1 |
| кастрюля эмалированная | 2 |
| 7. | Комната матери и ребенка | стол письменный | 1 |
| стулья | 2 |
| Канцелярские принадлежности (ручка, карандаш, линейка, ластик, рабочие тетради, ножницы, бумага писчая, степлер) | 1 комплект |
| кровать детская (с комплектом постельных принадлежностей, матрац, подушка, одеяло) | 1 комплекта |
| комплект детских игрушек (куклы, конструктор и т.п.) | 1 комплекта |
| горшки | 1 |
| пустышки | 1 |
| детские бутылочки | 1 |
| детские ванны | 1 |
| аптечка матери и ребенка | 1 |
| свечи | 1 |
| телефон | 1 |
| 8. | Стол справок | стол письменный | 1 |
| стулья | 1 |
| бейджики | 1 |
| телефон | 1 |
| канцелярские принадлежности | 1 комплект |
| телефонные справочники  (районные, городские областные, региональные, международные) |  |
| 9. | Комната психологического обеспечения | стол письменный | 1 |
| стулья | 1 |
| бейджики | 1 |
| телефон | 1 |
| канцелярские принадлежности | 1 комплект |
| телефон | 1 |

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**11. Журнал учёта и регистрации пострадавшего населения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Ф.И.О. эвакуируемого | Возраст | Домашний адрес | Место работы | Время, час.,мин. | | Примечание |
| приб. | убыт. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

**12. Журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов**

**пункта временного размещения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время получения (передачи) информации | От кого поступило распоряжение (донесение) | Краткое содержание (Ф.И.О., объект,  № телефона) | Кому доведено | Фамилия и роспись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Примечание:** журнал ведет дежурный стола справок администрации пункта временного размещения.

**13. Ведомость выдачи и сдачи имущества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование материальных средств | Количество (шт.) | Ф.И.О. получившего | Дата выдачи  подпись получившего | Ф.И.О. ответственного лица о приеме имущества | Количество (шт.) | Дата приема Подпись ответственного лица | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**14. ПРОПУСК ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ В ПВР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование учреждения ПВР)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действительно с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

м.п.

Начальник пункта временного размещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

**15. Телефонный справочник**

**пункта временного размещения**

| № п/п | Должность | Ф.И.О. | Телефон | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| служ. | дом. |
| 1 | Председатель КЧС и ОПБ муниципального образования |  |  |  |
| 2 | Орган, уполномоченный на решение задач ГОЧС муниципального образования |  |  |  |
| 3 | Председатель эвакуационной комиссии муниципального образования |  |  |  |
| 4 | Начальник ПВР |  |  |  |
| 5 | Зам. начальника ПВР |  |  |  |
| 6 | Комендант |  |  |  |
| 7 | Группа регистрации и учета населения |  |  |  |
| 8 | Группа размещения пострадавшего населения |  |  |  |
| 9 | Группа комплектования, отправки и сопровождения |  |  |  |
| 10 | Пост ООП |  |  |  |
| 11 | Стол справок |  |  |  |
| 12 | Медпункт |  |  |  |
| 13 | Комната матери и ребенка |  |  |  |
| 14 | Комната психологического обеспечения |  |  |  |
| 14 | Пункт сбора |  |  |  |
| 15 | Пункт посадки эвакуируемого населения на транспорт |  |  |  |

**16. БЕЙДЖИКИ**

**Группа регистрации и учета населения**

**Группа размещения пострадавшего населения**

***Начальник группы***

|  |  |
| --- | --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** | |
| **Тулунский район**  **АДМИНИСТРАЦИЯ** | |
| **Едогонского сельского поселения** | |
|  | |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** | |
| **«\_15\_» июля 2021 г**. №29 **-пг** | |
| **с.Едогон** | |
|  |

***О выделении и оборудовании на территории Едогонского сельского поселения Тулунского района Иркутской области специальных мест для размещения предвыборных печатных агитационных материалов»***

В соответствии со статьей 54 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», со статьей 81 закона Иркутской области «О муниципальных выборах в Иркутской области», Уставом Едогонского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Выделить и оборудовать на территории Едогонского сельского поселения Тулунского района Иркутской области следующие места для размещения предвыборных печатных агитационных материалов на выборах, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

Приложение

к постановлению администрации

Едогонского сельского поселения

от 15.07.2021 г. №29 -пг

**Специальные места для размещения предвыборных**

**печатных агитационных материалов при проведении выборов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номера избирательных участков** | **Специальные места для размещения агитационных материалов** |
|  | 1462 | - здание водонапорной башни (с. Едогон, ул. Ленина, 122а);  - здание водонапорной башни (с. Едогон. ул. Ленина, 167б);  - здание водонапорной башни (с. Едогон, ул. Молодежная, 4а);  - здание водонапорной башни (с. Едогон, ул. Мира, 35а) |
|  | 1463 | - здание водонапорной башни (д. Изэгол, ул. Ленина, 4а);  - здание водонапорной башни (д. Изэгол, ул. Мира, 10б). |