



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» декабря 2024 г.

пгт. Марковка

№ 189

**Об утверждении Положения о комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайных ситуаций, нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайных ситуаций и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 13.12.2024 № 281/24 «Об утверждении Порядка и условий осуществления единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь Методическими рекомендациями по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера от 03.03.2022 № 2-4-71-7-11, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4, Администрация муниципального округа муниципальное

образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайных ситуаций, нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайных ситуаций и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su>).

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «26» декабря 2024 г. № 189

## Положение

**о комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайных ситуаций, нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайных ситуаций и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

### I. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайных ситуаций, нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайных ситуаций и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Комиссия) является коллегиальным органом и осуществляет свою работу, направленную на содействие пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления, определенных частью 2 статьи 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики и муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.3. Основной целью работы Комиссии является подготовка заключения Комиссии для получения гражданами материальной (финансовой) помощи, предусмотренной законодательством, в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.4. Основной задачей Комиссии является установление фактов: проживания гражданина в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации (далее - ЧС); нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате ЧС; утраты имущества первой необходимости в результате ЧС.

## **II. Установление факта проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне ЧС**

2.1. Факт проживания граждан от 14 лет и старше в жилых помещениях, находящихся в зоне ЧС, устанавливается заключением Комиссии на основании следующих критериев:

а) гражданин зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении, которое попало в зону ЧС, при введении режима ЧС для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС;

б) гражданин зарегистрирован по месту пребывания в жилом помещении, которое попало в зону ЧС, при введении режима ЧС для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС;

в) имеется договор аренды жилого помещения, которое попало в зону ЧС;

г) имеется договор социального найма жилого помещения, которое попало в зону ЧС;

д) в справках с места работы или учебы, справках медицинских организаций местом жительства указано жилое помещение, которое попало в зону ЧС;

е) имеются документы, подтверждающие оказание медицинских, образовательных, социальных услуг и услуг почтовой связи в жилом помещении, которое попало в зону ЧС;

ж) имеются документы, подтверждающие оказание коммунальных услуг в жилом помещении, которое попало в зону ЧС;

з) имеется информационная справка РФ о проживании по адресу жилого помещения, которое попало в зону ЧС;

и) имеется акт о фактическом месте проживания в жилом помещении, которое попало в зону ЧС;

к) имеется выписка из домовой (похозяйственной) книги, справка о составе семьи;

л) иные сведения, которые могут быть предоставлены гражданином в инициативном порядке, получение которых не потребует от заявителя обращения за получением государственных (муниципальных) услуг, услуг организаций;

м) имеется судебное решение об установлении факта проживания гражданина в жилом помещении, которое попало в зону ЧС.

Основанием для выдачи заключения Комиссии является совокупность нескольких критериев, указанных в подпунктах а) - л) настоящего пункта.

Исчерпывающим основанием для выдачи заключения Комиссии является судебное решение об установлении факта проживания гражданина в жилом помещении, которое попало в зону ЧС (подпункт м) настоящего пункта).

2.2. Факт проживания детей в возрасте до 14 лет в жилых помещениях, находящихся в зоне ЧС, устанавливается заключением Комиссии, если установлен факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне ЧС, хотя бы одного из родителей (усыновителей, опекунов), с которым проживает ребенок.

### **III. Установление факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате ЧС**

3.1. Факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате воздействия ЧС устанавливается Комиссией исходя из следующих критериев:

- а) невозможность проживания гражданина в жилых помещениях;
- б) невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены;
- в) нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина.

Факт нарушения условий жизнедеятельности при ЧС устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания гражданина в жилых помещениях.

3.2. Критерий невозможности проживания граждан в жилых помещениях оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:

- а) состояние здания (помещения);
- б) состояние теплоснабжения здания (помещения);
- в) состояние водоснабжения здания (помещения);
- г) состояние электроснабжения здания (помещения).

3.2.1. Состояние здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате ЧС поврежден или частично разрушен хотя бы один из следующих конструктивных элементов здания: фундамент, стены, перегородки, перекрытия, полы, крыша, окна и двери, отделочные работы, печное отопление, электроосвещение.

3.2.2. Состояние теплоснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате ЧС более суток прекращено теплоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до ЧС.

3.2.3. Состояние водоснабжения здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях (местах проживания) констатируется, если в результате ЧС более суток прекращено водоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до ЧС.

3.2.4. Состояние электроснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях (местах проживания) констатируется, если в результате ЧС более суток прекращено электроснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до ЧС.

Кроме того, факт нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате ЧС может устанавливаться решением Комиссии исходя из критериев, утвержденных нормативным правовым актом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, на основании географических особенностей территории.

3.3. Критерий невозможности осуществления транспортного сообщения между территорией проживания гражданина и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены, оценивается путем:

- а) определения наличия и состава общественного транспорта в районе проживания гражданина;
- б) определения возможности функционирования общественного транспорта от ближайшего к гражданину остановочного пункта.

Невозможность осуществления транспортного сообщения констатируется при наличии абсолютной невозможности функционирования общественного транспорта между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены.

3.4. Критерий нарушения санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина оценивается инструментально. Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина констатируется, если в районе его проживания в результате ЧС произошло загрязнение атмосферного воздуха, воды и почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации.

#### **IV. Установление факта утраты имущества первой необходимости гражданами в результате ЧС**

4.1. Под имуществом первой необходимости понимается минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования,

необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, включающий в себя:

- а) предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды;
- б) предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка);
- в) предметы мебели для сна - кровать (диван);
- г) предметы средств информирования граждан - телевизор (радио);
- д) предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь).

4.2. Факт утраты имущества первой необходимости устанавливается решением Комиссии исходя из следующих критериев:

а) частичная утрата имущества первой необходимости — приведение в результате воздействия поражающих факторов источника ЧС части находящегося в жилом помещении, попавшем в зону ЧС, имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования;

б) полная утрата имущества первой необходимости — приведение в результате воздействия поражающих факторов источника ЧС всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону ЧС, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

4.3. При определении степени утраты имущества первой необходимости учитывается утрата предметов имущества первой необходимости каждой категории однократно.

## **V. Права Комиссии**

5.1. В целях осуществления возложенных задач Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

5.1.1. Обращаться к гражданам, пострадавшим в результате ЧС и обратившимся с заявлением в Комиссию, для оказания содействия Комиссии в сборе документов и иных сведений о месте их проживания в жилых помещениях, находящихся в зоне ЧС.

5.1.2. Привлекать для участия в своей работе представителей организаций по согласованию с их руководителями.

## **VI. Организация работы Комиссии**

6.1. Комиссия создается на основании постановления Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

6.1.2. В период отсутствия председателя Комиссии исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя Комиссии.

6.1.3. В период отсутствия заместителя председателя Комиссии исполнение его обязанностей возлагается на лицо его замещающее.

6.2. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.

6.2.1. Информация о заседаниях Комиссии доводится до сведения ее членов секретарем Комиссии.

6.2.2. Заседание является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

6.2.3. Секретарем Комиссии оформляется протокол заседания Комиссии.

6.2.4. Комиссия проводит анализ полученных сведений на предмет возможности установления факта проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне ЧС, нарушений условий их жизнедеятельности в результате ЧС и утраты ими имущества первой необходимости в результате ЧС на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

6.2.5. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.

6.2.6. Заключение Комиссии составляется по формам согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Положению.

6.3. Заключение может быть подготовлено Комиссией на одного или нескольких граждан, проживающих в одном жилом помещении, находящемся в зоне ЧС.

6.4. Заключение Комиссии подписывается председателем или его заместителем, председательствующим на заседании, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается Главой муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

6.5. Секретарь Комиссии направляет заключение Комиссии заинтересованным лицам.



Приложение №1 к Положению  
о комиссии по установлению  
фактов проживания граждан в  
жилых помещениях, находящихся  
в зоне чрезвычайных ситуаций,  
нарушения условий их  
жизнедеятельности в результате  
чрезвычайных ситуаций и утраты  
ими имущества первой  
необходимости в результате  
чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного  
характера на территории  
муниципального образования  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

МП.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении,  
находящегося в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения  
условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной  
ситуации

---

(реквизиты нормативного правового акта об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайных ситуаций, нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайных ситуаций и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, действующая на основании постановления Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский

муниципальный округ Луганской Народной Республики от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, в составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

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

провела \_\_\_\_\_ обследование условий жизнедеятельности заявителя:  
(дата)

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Факт проживания в жилом помещении \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

установлен/не установлен на основании \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

Дата начала нарушения условий жизнедеятельности: \_\_\_\_\_

Характер нарушения условий жизнедеятельности:

| Критерии нарушения условий жизнедеятельности          | Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности | Состояние   |
|---|--|---|
| Невозможность проживания заявителя в жилом помещении: | 1) здание (жилое помещение):                             |   |
|   | фундамент  | Поврежден (частично разрушен)/не поврежден (частично не разрушен)     |
|   | стены  | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
|   | перегородки  | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |

|            |   |
|------------|---|
| перекрытия | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
|------------|---|

|   |   |
|---|---|
| полы  | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
| крыша   | Повреждена (частично разрушена)/не повреждена (частично не разрушена) |
| окна и двери                                  | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
| отделочные работы                             | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
| печное отопление                              | Повреждено (частично разрушено)/не повреждено (частично не разрушено) |
| электроосвещение                              | Повреждено (частично разрушено)/не повреждено (частично не разрушено) |
| прочие  | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
| 2) теплоснабжение здания (жилого помещения)   | Нарушено/не нарушено  |
| 3) водоснабжение здания (жилого помещения)    | Нарушено/не нарушено  |
| 4) электроснабжение здания (жилого помещения) | Нарушено/не нарушено  |

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| Невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания Заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены: | 1) наличие и состав общественного транспорта в районе проживания заявителя                  | Доступно/недоступно  |
|  | 2) функционирование общественного транспорта от ближайшего к заявителю остановочного пункта | Возможно/невозможно  |
| Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя   |   | Нарушено/не нарушено |

Факт нарушения условий жизнедеятельности

(Ф.И.О. заявителя)

в результате чрезвычайной ситуации установлен/не установлен.

(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен(а):  
заявитель

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение №2 к Положению о комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайных ситуаций, нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайных ситуаций и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

МП.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты гражданином имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации

---

(реквизиты нормативного правового акта об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайных ситуаций, нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайных ситуаций и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, действующая на основании постановления Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

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

Провела \_\_\_\_\_ обследование утраченного имущества первой необходимости.  
(дата)

Ф.И.О. гражданина: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Факт проживания в жилом помещении \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

установлен/не установлен на основании \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

**Список утраченного имущества первой необходимости**

| Список имущества первой необходимости       | Утрачено<br>(ДА или НЕТ) | Примечание |
|---|--------------------------|------------|
| Предметы для хранения и приготовления пищи: |                          |            |
| холодильник                                 |                          |            |
| газовая плита (электроплита)                |                          |            |
| шкаф для посуды                             |                          |            |
| Предметы мебели для приема пищи:            |                          |            |
| стол  |                          |            |
| стул (табуретка)                            |                          |            |
| Предметы мебели для сна:                    |                          |            |
| кровать (диван)                             |                          |            |
| Предметы средств информирования граждан:    |                          |            |
| телевизор (радио)                           |                          |            |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Предметы средств водоснабжения и отопления (заполняется в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления): |  |  |
| насос для подачи воды   |  |  |
| водонагреватель   |  |  |
| котел отопительный (переносная печь)  |  |  |

Факт полной/частичной утраты имущества первой необходимости

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

в результате чрезвычайной ситуации установлен/не установлен.

(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен(а):

заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» декабря 2024 г.

пгт. Марковка

№ 192

**Об утверждении перечня главных администраторов доходов, перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 2025 год**

В соответствии с абзацем четвертым пункта 3.2 статьи 160.1, абзацем четвертым пункта 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» (с изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» (с изменениями), руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятого решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский



муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению

3. Установить, что настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 2025 год.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «26» декабря 2024 г. № 192

**Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

| Код бюджетной классификации Российской Федерации             |                                | Наименование главного администратора доходов бюджета, наименование кода вида (подвида) доходов бюджета  |
|--|--------------------------------|---|
| главно<br>го<br>админ<br>истрат<br>ора<br>доход<br>ов        | вида (подвида) доходов бюджета |   |
| 1  | 2                              | 3   |
| <b>1. Органы государственной власти Российской Федерации</b> |                                |   |
| 182  |                                | <b>УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ</b>   |
| 182  | 1 01 02010 01 0000 110         | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов                                 |
| 182  | 1 01 02020 01 0000 110         | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации |

| 1   | 2                      | 3  |
|-----|------------------------|--|
| 182 | 1 01 02020 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) |
| 182 | 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации  |
| 182 | 1 01 02130 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)   |
| 182 | 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)   |
| 182 | 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)   |
| 182 | 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)   |
| 182 | 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)  |

| 1          | 2                      | 3   |
|------------|------------------------|---|
| 182        | 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог   |
| 182        | 1 05 04060 02 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов   |
| 182        | 1 06 06042 14 1000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)  |
| 182        | 1 08 03010 01 0000 110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)  |
| <b>818</b> |                        | <b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ<br/>ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ</b>   |
| 818        | 1 16 01053 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав   |
| 818        | 1 16 01063 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 818        | 1 16 01073 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав   |
| 818        | 1 16 01083 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав   |
| 818        | 1 16 01093 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав   |

| 1   | 2                      | 3   |
|-----|------------------------|---|
| 818 | 1 16 01103 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав   |
| 818 | 1 16 01113 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав   |
| 818 | 1 16 01123 01 0001 140 | Административные штрафы, установленные главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области дорожного движения, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение Правил дорожного движения, правил эксплуатации транспортного средства)  |
| 818 | 1 16 01133 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав  |
| 818 | 1 16 01143 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав  |
| 818 | 1 16 01153 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг, добычи, производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |

| 1   | 2                      | 3  |
|-----|------------------------|--|
| 818 | 1 16 01163 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области таможенного дела (нарушение таможенных правил), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав   |
| 818 | 1 16 01173 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав  |
| 818 | 1 16 01183 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 18 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области защиты Государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 818 | 1 16 01193 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав  |
| 818 | 1 16 01203 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав  |
| 818 | 1 16 01213 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области воинского учета, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав  |

| 1  | 2                      | 3  |
|--|------------------------|--|
| 818  | 1 16 01333 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 818  | 1 16 02010 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации  |
| <b>2. Органы местного самоуправления, органы местной администрации</b> |                        |  |
| 901  |                        | <b>АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО<br/>ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ<br/>МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ<br/>ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ</b>  |
| 901  | 1 11 05024 14 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)   |
| 901  | 1 11 05034 14 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)   |
| 901  | 1 11 05074 14 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков)  |
| 901  | 1 11 07014 14 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными округами  |
| 901  | 1 13 01994 14 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов  |

| 1   | 2                      | 3   |
|-----|------------------------|---|
| 901 | 1 13 02994 14 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов (возврат дебиторской задолженности прошлых лет)  |
| 901 | 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий  |
| 901 | 1 08 07085 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты муниципальных округов  |
| 901 | 1 14 02042 14 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу  |
| 901 | 1 14 02042 14 0000 440 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу  |
| 901 | 1 16 01053 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав   |
| 901 | 1 16 01063 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 901 | 1 16 01073 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав   |
| 901 | 1 16 01123 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области дорожного движения, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав  |



| 1          | 2                      | 3   |
|------------|------------------------|---|
| 901        | 1 16 01203 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 901        | 1 16 07010 14 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа   |
| 901        | 1 16 07090 14 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным, казенным учреждением) муниципального округа  |
| 901        | 1 17 01040 14 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов   |
| 901        | 2 02 25519 14 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры   |
| 901        | 2 02 25590 14 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных округов на техническое оснащение региональных и муниципальных музеев  |
| 901        | 2 02 30024 14 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации   |
| 901        | 2 02 35118 14 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов  |
| <b>903</b> |                        | <b>ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ<br/>АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО<br/>ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ<br/>МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ<br/>ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ</b>   |
| 903        | 1 17 01040 14 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов   |
| 903        | 2 02 15001 14 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации  |
| 903        | 2 02 15002 14 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации  |

| 1   | 2                      | 3   |
|-----|------------------------|---|
| 903 | 2 08 04000 14 0000 150 | Перечисления из бюджетов муниципальных округов (в бюджеты муниципальных округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «26» декабря 2024 г. № 191

**Перечень главных администраторов источников финансирования  
дефицита бюджета муниципального образования Марковский  
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

| Код бюджетной классификации<br>Российской Федерации |  | Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источника  |
|---|--|--|
| главного администратора                             | группы, подгруппы, статьи и вида источника |  |
| 1   | 2  | 3  |
| 901   |  | Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики   |
| 901   | 01 02 00 00 14 0000 710                    | Привлечение муниципальными округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации  |
| 901   | 01 02 00 00 14 0000 810                    | Погашение муниципальными округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации  |
| 901   | 01 03 01 00 14 0000 710                    | Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных округов в валюте Российской Федерации   |
| 901   | 01 03 01 00 14 0000 810                    | Погашение бюджетами муниципальных округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации   |
| 901   | 01 05 02 01 14 0000 510                    | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов   |
| 901   | 01 05 02 01 14 0000 610                    | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов   |
| 901   | 01 06 10 02 14 0000 550                    | Увеличение финансовых активов в собственности муниципальных округов за счет средств на казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не |

| Код бюджетной классификации Российской Федерации |  | Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источника   |
|--|--|---|
| главного администратора                          | группы, подгруппы, статьи и вида источника |   |
| 1  | 2  | 3   |
|  |  | процесса, бюджетными и автономными учреждениями   |
| 901  | 01 06 01 00 14 0000 630                    | Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципальных округов   |
|  |  | Иные источники финансирования дефицита бюджета, администрирование которых осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в пределах их компетенции |
| 901  | 01 06 03 00 14 0000 171                    | Курсовая разница по средствам бюджетов муниципальных округов  |
| 901  | 01 06 05 01 14 0000 640                    | Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных округов в валюте Российской Федерации   |
| 901  | 01 06 05 01 14 0000 540                    | Предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджетов муниципальных округов в валюте Российской Федерации   |
| 901  | 01 06 06 00 14 0000 500                    | Увеличение иных финансовых активов в собственности муниципальных округов  |
| 901  | 01 06 06 01 14 0000 550                    | Увеличение иных финансовых активов в собственности муниципальных округов  |
| 901  | 01 06 06 00 14 0000 600                    | Уменьшение иных финансовых активов в собственности муниципальных округов  |
| 901  | 01 06 06 01 14 0000 650                    | Уменьшение иных финансовых активов в собственности муниципальных округов  |
| 901  | 01 06 06 00 14 0000 710                    | Привлечение прочих источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов муниципальных округов   |
| 901  | 01 06 06 00 14 0000 810                    | Погашение обязательств за счет прочих источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов муниципальных округов  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*«16» декабря* 2024 г.

пгт. Марковка

№ 193

**Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств  
муниципального образования Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, статьей 7 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 11.12.2023 № 1, руководствуясь статьей 35 Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23 ноября 2023 № 4, Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Установить, что исполнительным органом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, уполномоченным осуществлять формирование и предоставление в Министерство финансов Луганской Народной Республики реестра расходных обязательств муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также предоставление в Министерство финансов Луганской Народной Республики свода реестров расходных обязательств муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, является Финансовое управление Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального округа

муниципальное образование

Марковский муниципальный округ

Луганской Народной Республики

от «26» декабря 2024 г. № 193

## **Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Порядок) устанавливает правила формирования и ведения реестра расходных обязательств муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Реестр расходных обязательств).

1.2. Реестр расходных обязательств предназначен для учета расходных обязательств муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, независимо от срока их окончания и определения объемов бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - бюджет муниципального округа), необходимых для их исполнения.

1.3. Реестр расходных обязательств формируется и ведется по главным распорядителям средств местного бюджета (далее - главные распорядители) в виде свода (перечня) законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, муниципальных правовых актов муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, содержащего соответствующие положения (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, муниципальных правовых актов муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, с оценкой объемов

бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа, необходимых для исполнения расходных обязательств муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики и муниципальными правовыми актами муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики исполнению за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа.

1.4. Данные Реестра расходных обязательств используются при:

1) составлении проекта бюджета муниципального округа на очередной финансовый год;

2) внесении изменений в решение Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики о бюджете муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на текущий финансовый год;

3) ведение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального округа.

1.5. Формирование и ведение Реестра расходных обязательств осуществляется в электронном виде в автоматизированной информационной системе, предназначенной для автоматизации процесса формирования бюджета муниципального округа (далее - автоматизированная система) по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 03.03.2020 № 34н «Об утверждении Порядка, форм и сроков представления реестра расходных обязательств субъекта Российской Федерации, свода реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации».

## **2. Формирование Реестра расходных обязательств**

2.1. Реестр расходных обязательств муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики формируется Финансовым управлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Финансовое управление) на основании реестров расходных обязательств главных распорядителей.

Реестр расходных обязательств и реестры расходных обязательств главных распорядителей формируются по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации (далее - Минфин России), и в соответствии с рекомендациями по заполнению форм реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации.

2.2. Главные распорядители ежегодно, не позднее 1 апреля текущего финансового года, предоставляют в Финансовое управление (в электронное



виде в автоматизированной системе) реестры расходных обязательств главных распорядителей.

Сроки предоставления реестров расходных обязательств главных распорядителей могут быть уточнены Финансовым управлением в случае изменения срока предоставления Реестра расходных обязательств в Министерство финансов Луганской Народной Республики.

2.3. Финансовое управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения реестра расходных обязательств главного распорядителя осуществляет его проверку и при отсутствии замечаний осуществляет его принятие (согласование).

В случае несоответствия информации, содержащейся в реестре расходных обязательств главного распорядителя, информации, содержащейся в форме, утвержденной Минфином России, Финансовое управление направляет главному распорядителю в электронное виде в автоматизированной системе уведомление о возвращении представленного реестра на доработку с указанием причин (замечаний) (далее - уведомление).

2.4. Главный распорядитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления обеспечивает внесение в Реестр расходных обязательств главного распорядителя изменений в соответствии с замечаниями Финансового управления и осуществляет повторное представление (в электронное виде в автоматизированной системе) реестра расходных обязательств главного распорядителя на рассмотрение в Финансовое управление.

2.5. Главные распорядители несут ответственность за своевременность представления в Финансовое управление реестров расходных обязательств главных распорядителей, полноту и достоверность содержащейся в них информации.

2.6. Финансовое управление представляет Реестр расходных обязательств в Министерство финансов Луганской Народной Республики в электронном виде с использованием единой информационно-аналитической системы сбора и свода отчетности Министерства финансов Луганской Народной Республики в порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Луганской Народной Республики.

### **3. Ведение Реестра расходных обязательств**

3.1. Ведение Реестра расходных обязательств осуществляется Финансовым управлением посредством его формирования и внесения в него изменений.

Внесение изменений в Реестр расходных обязательств осуществляется на основании изменений, вносимых в реестры расходных обязательств главных распорядителей.

Внесение изменений в Реестр расходных обязательств осуществляется в связи с:

1) внесением изменений в решение Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики о бюджете муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на текущий финансовый год;

2) внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа на текущий финансовый год;

3) принятием, изменением и (или) признанием утратившими силу законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Луганской Народной Республики и муниципальных правовых актов муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, подлежащих исполнению главными распорядителями за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа.

3.3. Главные распорядители при внесении изменений в реестры расходных обязательств главных распорядителей по основаниям, предусмотренным пунктом 3.2. настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней направляют в Финансовое управление (в электронном виде в автоматизированной системе) предложения о внесении изменений в Реестр расходных обязательств.

3.4. Финансовое управление осуществляет внесение изменений в Реестр расходных обязательств в течение 10 (десяти) рабочих дней после представления предложений о внесении изменений в Реестр расходных обязательств.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«16» декабря 2024 г.

пгт. Марковка

№ 194

**О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

В целях совершенствования бюджетного планирования, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4, в связи с кадровыми изменениями, Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.02.2024 № 10, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – «Луганский Информационный Центр» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской

Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



И. А. Кузьменко

Приложение  
к постановлению  
Администрации муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «26» июня 2014 г. № 04

**ПОРЯДОК**  
**РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**  
**ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее — Порядок) определяет правила принятия решения разработки, формирования, реализации и проведения оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Марковский муниципальный округ).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

муниципальная программа - это документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Марковского муниципального округа.

подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - часть муниципальной программы, выделенная исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы, и содержащая комплекс основных мероприятий и/или проектов, взаимоувязанных по срокам, ресурсам и исполнителям;

отдельное мероприятие - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на решение отдельных задач, объединенных исходя из необходимости организации их решения, не включенных в подпрограмму;

основное мероприятие - комплекс мероприятий, объединенных исходя из необходимости решения задачи подпрограммы;

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

мероприятие - совокупность взаимосвязанных действий, обеспечиваю

ответственный исполнитель муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель) - структурное подразделение Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация), подведомственные учреждения Администрации, структурное подразделение аппарата Администрации, являющееся ответственным за реализацию муниципальной программы;

соисполнитель муниципальной программы (далее - соисполнитель) - структурное подразделение Администрации, подведомственное ему муниципальное учреждение, подведомственное учреждение Администрации, структурное подразделение аппарата Администрации, а также сторонние организации, участвующие в реализации одного или нескольких отдельных (основных) мероприятий программы (подпрограммы);

проблема социально-экономического развития - противоречие между желаемым и текущим (действительным) состоянием сферы реализации муниципальной программы;

цель муниципальной программы (подпрограммы) - планируемый результат решения проблемы социально-экономического развития посредством реализации муниципальной программы (подпрограммы), достижимый за период ее реализации;

задача муниципальной программы (подпрограммы) - планируемый результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации муниципальной программы (подпрограммы);

целевой показатель (индикатор) муниципальной программы (подпрограммы) - количественно выраженная характеристика достижения цели или решения задачи (задач) муниципальной программы (подпрограммы);

ожидаемый результат реализации муниципальной программы (подпрограммы) - характеризуемое количественными и/или качественными показателями состояние (изменение состояния) соответствующей сферы социально-экономического развития Марковского муниципального округа, достигнутое в результате реализации муниципальной (подпрограммы);

непосредственный результат - характеристика объема и качества реализации основного мероприятия/мероприятия, направленного на достижение ожидаемого результата реализации муниципальной программы (подпрограммы);

меры муниципального регулирования - меры, осуществляемые в пределах своей компетенции ответственным исполнителем и (или) соисполнителем муниципальной программы, основанные на

административно-правовых способах воздействия на деятельность хозяйствующих субъектов и направленные на обеспечение достижения целей муниципальной программы (налоговые, имущественные, тарифные, кредитные, долговые и иные меры муниципального регулирования);

основные параметры муниципальной программы - цели, задачи муниципальной программы;

риски реализации муниципальной программы - вероятные явления, события, процессы, не зависящие от ответственных исполнителей, соисполнителей муниципальной программы и негативно влияющие на результат реализации муниципальной программы (подпрограммы)

мониторинг - процесс наблюдения, сбора и оценки информации при реализации основных параметров муниципальной программы;

план реализации муниципальной программы - ежегодный плановый документ, содержащий подробный перечень мероприятий муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период с указанием ответственных исполнителей, сроков выполнения и ожидаемых непосредственных результатов мероприятий.

1.3 Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы, содержащие основные мероприятия, и (или) ведомственные целевые программы, а также прочие основные мероприятия, не вошедшие в подпрограммы. Подпрограммы направлены на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых задач в рамках муниципальной программы.

1.4. Разработка, формирование и реализация муниципальной программы осуществляются органом местного самоуправления, структурным подразделением или подведомственным учреждением Администрации, определенным в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (далее ответственный исполнитель), совместно с заинтересованными органами местного самоуправления, структурными подразделениями или подведомственными учреждениями Администрации (далее - соисполнитель).

1.5. Параметры программы могут изменяться в ходе исполнения бюджета.

## **2. Требования к содержанию муниципальной программы**

2.1 . Муниципальная программа содержит следующие разделы:

2.1.1. Паспорт муниципальной программы (Приложение № 1 к Порядку). Данный раздел должен содержать следующие основные параметры:

ответственный исполнитель муниципальной программы;

куратор муниципальной программы (при наличии);

сроки реализации муниципальной программы;

цель (и) муниципальной программы;

объем финансирования муниципальной программы (Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой. Указывается общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом и по годам реализации);

перечень подпрограмм и основных мероприятий, входящих в состав программы;

контакты кураторов (при наличии) и разработчиков программы  
ссылка на электронную версию программы.

2.1.2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы.

В данном разделе приводятся:

характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Марковского муниципального округа;

анализ состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Марковского муниципального округа за предыдущие три или более лет;

актуальность вопросов, решаемых муниципальной программой;

2.1.3. Цель (и) и целевые показатели муниципальной программы, задачи муниципальной программы,

Цель и задачи муниципальной программы формулируются в соответствии с документами стратегического планирования. Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы.

Задача муниципальной программы может являться целью для одной из подпрограмм муниципальной программы. Задачи подпрограммы не должны дублировать задачи муниципальной программы

Цель(и) муниципальной программы должна(ы) обладать следующими свойствами:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы);

формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели.

Целевые показатели муниципальной программы (Приложение № 2 к Порядку) должны обладать свойствами:

измеримость (достижение цели можно проверить); достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);



отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

иметь количественное значение;

непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы.

Используемые целевые показатели также должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели (ей) или решении задачи (ч));

точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации программы);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки муниципальной программы);

однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики, как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, поэтому следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);

экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами; применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) программ, входящих в муниципальную программу, а также с показателями, используемыми в международной практике);

Целевые показатели муниципальной программы должны характеризовать достижение целей, задач и мероприятий (группы мероприятий) муниципальной программы, иметь запланированные по годам количественные значения, а также:

отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

быть взаимосвязанными с ожидаемыми результатами муниципальной программы;

характеризовать количественно ход реализации муниципальной программы и достижение ее цели; значения целевых показателей муниципальной программы и их динамика должны формироваться в соответствии с документами стратегического планирования;

Если целевые показатели определяются исходя из данных государственного статистического наблюдения, необходимо дать ссылку на источник статистической информации.

Если целевые показатели не входят в состав данных официальной статистики необходимо привести сведения об источнике информации и методике расчета целевых показателей (индикаторов).

Систему целевых показателей следует выстраивать таким образом, чтобы для каждой задачи подпрограммы был сформирован как минимум один целевой показатель (индикатор), характеризующий ее решение;

2.1.4. Основные сведения о проектах, подпрограммах, входящих в муниципальную программу; ресурсное обеспечение муниципальной программы.

Данный раздел должен содержать:

перечень подпрограмм (отдельных мероприятий) и основных мероприятий муниципальной программы с указанием сроков их реализации (Перечень подпрограмм отображается и заполняется в соответствии с Приложением № 3 к Порядку);

информацию о связи реализации мероприятий с достижением цели муниципальной программы (решение задачи и достижение целевого значения показателя, на которые влияют мероприятия);

ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет всех источников с расшифровкой по главным распорядителям средств, по основным мероприятиям подпрограмм, по годам реализации муниципальной программы, в котором отражены направления финансирования: капитальные вложения, научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (НИОКР), прочие нужды (Ресурсное обеспечение муниципальной программы отображается и заполняется в соответствии с Приложением № 4 к Порядку).

2.1.5. Обобщенная характеристика мер правового регулирования в рамках муниципальной программы.

Данный раздел должен содержать основные меры правового регулирования, в частности обоснования изменений правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы (если таковые планируются), их основные положения и ожидаемые сроки принятия необходимых правовых актов с оценкой их регулирующего воздействия

2.2. При определении структуры муниципальной программы обособляется проектная и процессная части.

В проектную часть рекомендуется включать направления деятельности Администрации, в рамках которых предусматривается:

а) осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

б) предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

в) предоставление субсидий (иных межбюджетных трансфертов) из бюджета субъекта Российской Федерации местным бюджетам;

г) предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам;

д) выработка предложений по совершенствованию муниципальной политики и нормативного регулирования в сфере реализации муниципальной программы;

е) осуществление стимулирующих налоговых расходов;

ж) организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере реализации муниципальной программы;

з) создание и развитие информационных систем;

и) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, а также реализации иных мероприятий, отвечающих критериям проектной деятельности;

к) иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности.

В процессную часть рекомендуется включать направления деятельности Администрации, в рамках которых предусматривается:

а) выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

б) предоставление субвенций из бюджета субъекта Российской Федерации местным бюджетам;

в) предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований;

г) осуществление текущей деятельности казенных учреждений;

д) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

е) оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов;

ж) обслуживание муниципального долга;

з) исполнение международных обязательств (за исключением случаев, когда международными договорами установлен ограниченный период действия соответствующих обязательств);

и) предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

к) иные направления деятельности.

### **3. ОСНОВАНИЕ, ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании Перечня муниципальных программ муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее — Перечень).

Перечень содержит наименования муниципальных программ (подпрограмм, ведомственных целевых программ), кураторов муниципальных программ (при наличии), ответственных исполнителей муниципальных программ (подпрограмм, ведомственных целевых программ), сроки реализации муниципальных программ (подпрограмм, ведомственных целевых программ).

Перечень формируется отделом экономики и муниципальных закупок Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее — Отдел Администрации) совместно с Финансовым управлением Администрации при участии структурных подразделений Администрации и утверждается постановлением Администрации до 1 октября текущего года.

3.2. Разработка муниципальной программы, не включенной в Перечень, допускается в случае необходимости реализации соответствующих требований правовых актов федерального и (или) регионального уровней.

Инициатор разработки муниципальной программы (далее - инициатор), представляет в отдел Администрации согласованно с Финансовым управлением обоснование необходимости разработки муниципальной программы, которым определяются ответственный исполнитель, параметры муниципальной программы и результаты оценки планируемой эффективности муниципальной программы.

На основании представленного обоснования отдел Администрации готовит проект постановления Администрации о внесении изменений в Перечень и направляет его на согласование в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом.

3.3. Муниципальная программа разрабатывается на период, необходимый для достижения поставленной в ней цели.

Процесс разработки муниципальной программы состоит из разработки, согласования проекта муниципальной программы и утверждения муниципальной программы с входящими в ее состав подпрограммами, ведомственными целевыми программами.

Муниципальные программы, входящие в их состав подпрограммы, ведомственные целевые программы, ответственный исполнитель, куратор муниципальной программы (при наличии), утверждаются постановлением Администрации.

3.4. Ответственный исполнитель муниципальной программы, куратор муниципальной программы (при наличии) определяют:

проблемы отрасли экономики, муниципального хозяйства, социальной и инвестиционной сферы;

цель и задачи муниципальной программы (подпрограмм, ведомственных целевых программ);

перечень программных мероприятий;

потребность в ресурсах.

3.5. Ответственный исполнитель муниципальной программы готовит проект постановления Администрации об утверждении муниципальной программы (далее - проект муниципальной программы) и направляет его на согласование куратору муниципальной программы (при наличии), ответственным должностным лицам, курирующим данное направление.

Проект муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с отделом Администрации и с Финансовым управлением Администрации.

Вместе с проектом муниципальной программы представляются следующие материалы:

проект постановления Администрации об утверждении муниципальной программы;

пояснительная записка;

материалы, содержащие подробное обоснование необходимых финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы;

проект плана реализации муниципальной программы

3.6. Проекты муниципальных программ после согласования ответственными должностными лицами и структурными подразделениями Администрации направляются на экспертизу в Контрольно-счетную палату муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее — КСП). При наличии замечаний и / или предложений в экспертном заключении КСП ответственный исполнитель может принять решение о доработке проекта муниципальной программы в соответствии с представленными в заключении замечаниями и предложениями. В случае доработки ответственным исполнителем проекта муниципальной программы повторная экспертиза не требуется.

3.7. Проекты муниципальных программ, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению в срок не позднее 1 ноября текущего года.

В случае инициации разработки муниципальной программы в процессе исполнения местного бюджета порядок разработки муниципальной программы сохраняет все этапы и мероприятия, указанные в пунктах 3.2.-3.6. настоящего раздела.

3.8. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Совета муниципального округа муниципального образования

Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики о местном бюджете (далее - решение о местном бюджете) не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

При приведении муниципальной программы в соответствие с решением о местном бюджете ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за предыдущий (отчетный) год приводится в соответствие с кассовым исполнением бюджета за отчетный год.

В части финансового обеспечения планового периода, программы приводятся в соответствие с решением о бюджете с учетом последующего распределения условно-утвержденных расходов и с учетом заявок направленных в вышестоящий бюджет на софинансирование мероприятий предусмотренных программой.

3.9. Корректировка муниципальных программ в случае внесения изменений в решение о бюджете целесообразно в случаях, когда планируемые изменения бюджетных ассигнований оказывают значительное влияние на показатели муниципальной программы и ожидаемые результаты реализации муниципальных программ.

Изменение плановых значений целевых показателей реализации муниципальных программ не допускается, за исключением случаев, если изменение целевых показателей вызвано изменением объемов бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Совет) о бюджете Марковского муниципального округа.

#### **4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджета Луганской Народной Республики, бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ, бюджетов других уровней и внебюджетных источников.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Совета о бюджете Марковского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с правовыми актами Администрации, регулирующими порядок, составления проекта бюджета Администрации.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

Методическое руководство, координацию работ по разработке муниципальных программ осуществляет отдел Администрации.

Методическое руководство, координацию работ по формированию бюджета муниципального образования в структуре муниципальных программ осуществляет Финансовое управление Администрации.

5.1. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель в соответствии с полномочиями, указанными в п. 6.1. настоящего Порядка.

5.2. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель (по согласованию с соисполнителями и участниками муниципальной программы) вправе принимать решения о внесении изменений в муниципальную программу, в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах, утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

Указанные решения принимаются ответственным исполнителем при условии, что планируемые изменения не приведут к ухудшению плановых значений целевых показателей и индикаторов муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий муниципальной программы.

5.3. В целях контроля реализации муниципальной программы осуществляется:

ежемесячный мониторинг финансового обеспечения реализации муниципальной программы в течение всего срока реализации муниципальной программы (далее - мониторинг);

подготовка годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы (далее - годовой отчет);

подготовка сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ (далее - сводный годовой доклад).

5.4. Мониторинг реализации муниципальной программы ориентирован на предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации муниципальной программы от запланированного.

Объектом мониторинга является финансирование муниципальной программы.

Мониторинг осуществляет отделом Администрации ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

5.5. Годовой отчет формирует ответственный исполнитель с учетом информации, полученной от соисполнителей и участников муниципальной программы согласованный с Финансовым управлением Администрации,

и направляет до 1 марта года, следующего за отчетным годом, в Отдел Администрации.

5.6. Годовой отчет содержит:

- конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;
- перечень мероприятий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки;
- анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;
- данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий (Приложение № 5 к Порядку);
- оценку эффективности реализации муниципальной программы;
- иную информацию, отражающую ход реализации муниципальной программы.

5.7. Отдел Администрации в течение 15 календарных дней со дня получения от ответственного исполнителя годового отчета проводит анализ информации, представленной в соответствии с п.5.6. настоящего Положения, и готовит соответствующее заключение ответственному исполнителю.

5.8. Ответственный исполнитель на основании заключений отдела Администрации при наличии замечаний вносит соответствующие изменения в годовой отчет и направляет его повторно в отдел Администрации до 20 апреля текущего года.

5.9. Отдел Администрации на основании годовых отчетов готовит сводный годовой доклад, который содержит:

- сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;
- сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей и индикаторов муниципальных программ за отчетный год, темпы изменения по сравнению с предыдущим годом;
- сведения о выполнении расходных обязательств, связанных с реализацией муниципальных программ;
- оценку деятельности ответственных исполнителей в части, касающейся реализации муниципальных программ;
- при необходимости предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) прекращении (включении новых) подпрограмм, основных мероприятий.

5.10. Отдел Администрации ежегодно до 1 мая представляет Главе муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее Глава) сводный годовой доклад.

5.11. На основе сводного годового доклада Глава может принять решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной



программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

5.12. Сводный годовой доклад подлежат размещению на официальном сайте муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в сети Интернет.

5.13. Оценка текущей и итоговой эффективности и результативности реализации (исполнения) Программы проводится ответственным исполнителем Программы по следующим формулам:

индекс стратегической результативности *i*-подпрограммы ( $R_i$ ):

$$R_i = \frac{\sum_j^n k_j \times \frac{P_{j\text{факт}} - P_{j\text{баз}}}{P_{j\text{план}} - P_{j\text{баз}}}}{n} \% 0$$

$P_{j\text{ баз}}$  - базовое значение *j*-показателя цели *i*-подпрограммы;

$P_{j\text{ факт}}$  - фактическое значение *j*-показателя цели *i*-подпрограммы на конец отчетного периода;

$P_{j\text{ план}}$  - плановое значение *j*-показателя цели *i*-подпрограммы на конец отчетного периода;

*n* - количество показателей;

$k_j$  - весовой коэффициент *j*-показателя *i*-подпрограммы (если таковой имеется)

Индекс стратегической результативности муниципальной программы:

$$R = \frac{R_i \times F_{i\text{факт}}}{\sum F_{\text{факт}}}$$

$F_{i\text{ факт}}$  - фактическое финансирование *i* подпрограммы;

$F_{\text{ факт}}$  - фактическое финансирование муниципальной программы

Индекс эффективности бюджетных средств муниципальной программы

$$F_{\text{исп}} = \frac{F_{\text{факт}}}{F_{\text{план}}} \% 0$$

$F_{\text{факт}}$  - фактическая сумма финансирования муниципальной программы;

$F_{\text{план}}$  - плановая сумма финансирования муниципальной программы.

-Эффективность реализации муниципальной программы:

$$\mathcal{E} = \frac{R}{F_{\text{исп}}} \times 100 \%$$

| Значение показателя эффективности исполнения средств Программы (Rисп) | Эффективность исполнения средств Программы |
|---|--|
| $\mathcal{E} \geq 95\%$   | высокорезультативная                       |
| $85\% \leq \mathcal{E} < 95\%$  | среднерезультативная                       |
| $\mathcal{E} < 85\%$  | низкорезультативная                        |

## **6. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ И СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### 6.1. Ответственный исполнитель:

обеспечивает разработку муниципальной программы, внесение изменений в муниципальную программу с подготовкой соответствующих проектов постановлений Администрации;

формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей;

организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

представляет по запросу отдела Администрации сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей сведения, необходимые для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, в том числе для подготовки ответов на запросы отдела Администрации;

проводит оценку эффективности мероприятий муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета;

готовит годовой отчет и представляет его в отдел Администрации.

### 6.2. Соисполнители:

участвуют в разработке муниципальной программы в рамках своей компетенции;

осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;

представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимые сведения для подготовки информации о ходе реализации

муниципальной программы, в том числе на запросы отдела Администрации, для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета.

Приложение № 1  
к Порядку разработки, реализации и  
оценки эффективности муниципальных  
программ муниципального образования  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

Форма \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ годы  
(полное наименование муниципальной программы)

ПАСПОРТ  
муниципальной программы

|   |  |
|---|--|
| Ответственный исполнитель муниципальной программы   |  |
| Куратор муниципальной программы (при наличии)   |  |
| Сроки реализации муниципальной программы  |  |
| Цель(и) муниципальной программы   |  |
| Объемы финансирования муниципальной программы в разрезе всех источников                                   |  |
| Перечень целевых подпрограмм и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы            |  |
| Контакты кураторов (при наличии) и разработчиков программы  |  |
| Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |  |

Приложение № 2  
к Порядку разработки, реализации и  
оценки эффективности муниципальных  
программ муниципального образования  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

Форма

Целевые показатели \_\_\_\_\_ (полное наименование муниципальной программы)

| Наименование показателя             | Единица измерения | Значение показателя |          |          |          |
|-------------------------------------|-------------------|---------------------|----------|----------|----------|
|                                     |                   | базовое<br>20__ год | 20__ год | 20__ год | .....    |
|                                     |                   |                     | плановое | плановое | плановое |
| 1                                   | 2                 | 3                   | 4        | 5        | 6        |
| Подпрограмма (наименование)         |                   |                     |          |          |          |
| Показатель 1                        |                   |                     |          |          |          |
| .....                               |                   |                     |          |          |          |
| Показатель n                        |                   |                     |          |          |          |
| ВЦП (наименование)                  |                   |                     |          |          |          |
| Показатель 1                        |                   |                     |          |          |          |
| .....                               |                   |                     |          |          |          |
| Показатель n                        |                   |                     |          |          |          |
| Основное мероприятие (наименование) |                   |                     |          |          |          |
| Показатель 1                        |                   |                     |          |          |          |
| .....                               |                   |                     |          |          |          |
| Показатель n                        |                   |                     |          |          |          |

Приложение № 3  
к Порядку разработки, реализации и  
оценки эффективности  
муниципальных программ  
муниципального образования  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

Форма

Основные сведения  
о подпрограммах, входящих в состав \_\_\_\_\_ (полное наименование  
муниципальной программы)\*

|   |  |
|---|--|
| Наименование подпрограммы                             |  |
| Срок реализации                                       |  |
| Ответственный исполнитель                             |  |
| Объемы финансирования                                 |  |
| Цель(и)   |  |
| Задача(и)   |  |
| Целевые показатели                                    |  |
| Нормативный правовой акт,<br>утвердивший подпрограмму |  |

\* Приводится отдельная таблица по каждой подпрограмме/ВЦП/основному мероприятию

Приложение № 4  
к Порядку разработки, реализации  
и оценки эффективности  
муниципальных программ  
муниципального образования  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

Форма

Ресурсное обеспечение

(полное наименование муниципальной программы)

| Источник финансирования              | Всего | Оценка расходов (тыс. руб.)<br>в том числе по годам реализации |           |          |
|--------------------------------------|-------|--|-----------|----------|
|                                      |       | .... год   | ..... год | .... год |
| 1                                    | 2     | 3  | 4         | 5        |
| Наименование подпрограммы/ВЦП        |       |  |           |          |
| муниципальный бюджет                 |       |  |           |          |
| бюджет Луганской Народной Республики |       |  |           |          |
| федеральный бюджет                   |       |  |           |          |
| внебюджетные источники               |       |  |           |          |
| Наименование основного мероприятия   |       |  |           |          |
| муниципальный бюджет                 |       |  |           |          |
| бюджет Луганской Народной Республики |       |  |           |          |
| федеральный бюджет                   |       |  |           |          |
| внебюджетные источники               |       |  |           |          |
| Итого по муниципальной программе     |       |  |           |          |
| муниципальный бюджет                 |       |  |           |          |
| бюджет Луганской Народной Республики |       |  |           |          |
| федеральный бюджет                   |       |  |           |          |
| внебюджетные источники               |       |  |           |          |

Приложение № 5  
к Порядку разработки, реализации и  
оценки эффективности муниципальных  
программ муниципального  
образования Марковский  
муниципальный округ Луганской  
Народной Республики

Форма

Отчет  
о реализации \_\_\_\_\_ (полное наименование муниципальной программы)  
за 20\_\_ - 20\_\_ годы

Информация о финансировании подпрограммы/ВЦП/основного мероприятия, входящих в состав МП

| №<br>п/п | Наименование<br>цели/<br>задачи/<br>меропри-<br>ятия | Объем финансирования, тыс. руб. |      |        |      |        |      |                              |  |        |      | Причины<br>отклонений<br>результатов<br>мероприятий и<br>объемов<br>финансирова-<br>ния от плана |    |
|----------|--|---------------------------------|------|--------|------|--------|------|------------------------------|--|--------|------|--|----|
|          |  | всего                           |      | ФБ <*> |      | ОБ <*> |      | МБ                           |  | ВИ <*> |      |  |    |
|          |  | план                            | факт | план   | факт | план   | факт | утвер-<br>жден-<br>ный<br>МП | утвержде-<br>нный<br>решением<br>о<br>бюджете<br>муниципа-<br>льного<br>образова-<br>ния | факт   | факт |  |    |
| 1        | 2  | 3                               | 4    | 5      | 6    | 7      | 8    | 9                            | 10   | 11     | 12   | 13   | 14 |







**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» декабря 2014 г.

пгт. Марковка

№ 195

**Об утверждении перечня муниципальных программ  
муниципального образования Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 15.02.2024 № 44-І «О стратегическом планировании в Луганской Народной Республике», Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.02.2024 № 10 (с изменениями) руководствуясь пунктом 5.1 раздела 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4, Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных программ муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – «Луганский Информационный Центр» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



И. А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от 26 января 2024 № 195

**Перечень муниципальных программ  
муниципального образования  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

| №<br>п/<br>п | Наименование<br>муниципальной<br>программы   | Куратор<br>муниципальной<br>программы  | Ответственный<br>исполнитель<br>муниципальной<br>программы<br>(подпрограммы,<br>ведомственной<br>целевой программы)  | Срок<br>реализац<br>ии<br>муницип<br>альной<br>програм<br>мы |
|--------------|--|--|--|--|
| 1.           | «Развитие<br>жилищно-<br>коммунального<br>хозяйства на<br>территории<br>муниципального<br>образования<br>Марковский<br>муниципальный<br>округ Луганской<br>Народной<br>Республики» | Шабанов Артемий<br>Михайлович -<br>Заместитель Главы<br>Администрации<br>муниципального<br>округа<br>муниципальное<br>образование<br>Марковский<br>муниципальный<br>округ Луганской<br>Народной<br>Республики. | Отдел жилищно-<br>коммунального<br>хозяйства,<br>архитектуры и<br>градостроительства<br>Администрации<br>муниципального<br>округа муниципальное<br>образование<br>Марковский<br>муниципальный округ<br>Луганской Народной<br>Республики. | 2025-2030  |

|    |   |   |   |           |
|----|---|---|---|-----------|
| 2. | «Развитие дорожного хозяйства муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики»                            | Шабанов Артемий Михайлович- Заместитель Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики. | Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики. | 2025-2030 |
| 3. | «Развитие культурно-досуговой деятельности на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» | Не имеется  | Отдел культуры, спорта, молодежи и религии Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.                              | 2025-2030 |
| 4. | «Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики»     | Не имеется  | Отдел культуры, спорта, молодежи и религии Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики                               | 2025-2030 |

|    |  |            |  |           |
|----|--|------------|--|-----------|
| 5. | «Развитие молодежной политики и патриотического воспитания на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики»                | Не имеется | Отдел культуры, спорта, молодежи и религии Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.   | 2025-2030 |
| 6. | «Развитие сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики»                | Не имеется | Управления агропромышленного развития, экономики, муниципальных закупок, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики. | 2025-2030 |
| 7. | «Профилактика безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних на территории муниципального образования Марковского муниципального округа Луганской Народной Республики» | Не имеется | Отдел опеки, попечительства и работы с несовершеннолетними Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.   | 2025-2030 |

|    |   |            |  |           |
|----|---|------------|--|-----------|
| 8. | «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» | Не имеется | Отдел по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики. | 2025-2030 |
|----|---|------------|--|-----------|



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*«26» декабря* 2024 г.

пгт. Марковка

№ 196

**Об утверждении кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики должностных обязанностей, исключая злоупотребления и предотвращения случаев проявления коррупции на муниципальной службе, Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация).
2. Руководителям структурных подразделений Администрации, обеспечить контроль за соблюдением муниципальными служащими кодекса



этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «26» января 2024 г. № 196

**Кодекс этики и служебного поведения муниципальных  
служащих Администрации муниципального округа муниципальное  
образование Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - кодекс) разработан в соответствии с положениями федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу, обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями кодекса.

1.5. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению

авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих Администрации.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля; содержит обязательные для исполнения нравственно-этические предписания, регламентирующие служебное поведение муниципальных служащих; определяет профессионально-этический стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего.

1.8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих**

2.1. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего, от комментариев в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», способных нанести ущерб репутации муниципального служащего или авторитету органа местного самоуправления, а также проявлять сдержанное и корректное отношение к публичной критике в адрес органов местного самоуправления, их руководителей;

р) соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Администрации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров муниципальных

заимствований, муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Луганской Народной Республики, законы и иные нормативные правовые акты Луганской Народной Республики.

2.4. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.7. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Муниципальный служащий обязан воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

2.9. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2.10. Муниципальный служащий не имеет права злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность.

2.11. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование

транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Администрации и передаются муниципальным служащим по акту в Администрацию либо в ее структурное подразделение (территориальный орган), наделенный правами юридического лица, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.12. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении норм и требований, действующих в Администрации, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его структурном подразделении (территориальном органе) благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.15. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.16. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.17. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

2.18. Для муниципального служащего недопустимы действия, способные причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, включая:

- а) обсуждение приказов, решений и действий вышестоящих руководителей, реализуемых в пределах их полномочий;
- б) распространение слухов, сплетен и другой непроверенной информации сомнительного характера;
- в) предвзятое и необъективное отношение к коллегам.

### **III. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих**

3.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения на отдельных территориях, в помещениях и на объектах, указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

д) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения;

е) употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей.

3.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **IV. Ответственность за нарушение положений кодекса**

4.1. Нарушение муниципальным служащим положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение муниципальными служащими положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.