**№42**

Официальное издание

Администрации МО «Захальское»

**№42**

**26.11.14.**

Захальский вестник



**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 11.11.2014 г. № 52 п. Свердлово

«О внесении изменений в

**Положение о работе экспертной рабочей**

**группы по рассмотрению**

**общественной инициативы в муниципальном**

**образовании** «Захальское»

В целях реализации указа Президента Российской Федерации от 04.03.2013 г. № 183 "О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет- ресурса "Российская общественная инициатива", руководствуясь Уставом МО «Захальское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

* + 1. Часть 4 Положения о работе экспертной рабочей группы по рассмотрению общественной инициативы в МО «Захальское» изложить в новой редакции согласно приложения.
    2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
    3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Захальский вестник»

Глава администрации А.Н.Чернигов

Приложение к постановлению

от 11.11.2014 г. №52

**4. Порядок рассмотрения общественной инициативы экспертной группой**

* 1. Основной формой работы экспертной рабочей группы являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости (по мере поступления общественных инициатив граждан, прошедших предварительную экспертизу уполномоченной некоммерческой организации и получивших в ходе интернет-голосования поддержку не менее 5% голосов граждан, постоянно проживающих на территории Муниципального образования «Захальское»).
  2. Заседание экспертной рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от списочного состава членов экспертной рабочей группы.

По решению экспертной рабочей группы на заседание могут быть приглашены (допущены)

представители общественных объединений, не включённые в состав экспертной группу, и

жители Муниципального образования «Захальское».

* 1. Члены экспертной рабочей группы информируются о дате и времени проведения заседания в письменной или устной форме заблаговременно.
  2. Заседания экспертной рабочей группы оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем, секретарем и направляется в электронном виде в адрес уполномоченной некоммерческой организации, направившей общественную инициативу на рассмотрение экспертной рабочей группы.
  3. К рассмотрению принимаются общественные инициативы, направленные в электронной форме уполномоченной некоммерческой организацией в экспертную рабочую группу, реализация которых возможна только на муниципальном уровне (с учётом вопросов местного значения внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга).
  4. Экспертная рабочая группа рассматривает общественные инициативы, направленные гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», готовит экспертное заключение и решение о разработке соответствующего нормативного правового акта и (или) принятии иных мер по реализации инициативы.
  5. В ходе проведения экспертизы экспертная рабочая группа:

- устанавливает правовые основания для реализации общественной инициативы;

- выявляется актуальность и целесообразность описанной в общественной инициативе

проблемы для территории Муниципального образования «Захальское»;

- анализируется обоснованность, а также необходимость и достаточность предложенных в

общественной инициативе вариантов для решения проблемы;

- изучается опыт решения указанной в общественной инициативе проблемы в иных

Муниципальных образованиях Иркутской области;

- формулируются основные правовые нормы, необходимые для включения в проект

муниципального нормативного правового акта.

* 1. По результатам рассмотрения общественной инициативы экспертная рабочая группа в срок, не превышающий двух месяцев, готовит экспертное заключение и решение о разработке соответствующего нормативного правового акта и (или) принятии иных мер по реализации инициативы, которые подписываются председателем экспертной рабочей группы.
  2. Решения экспертной рабочей группы доводятся до сведения руководителей органов местного самоуправления Муниципального образования «Захальское», к полномочиям которых относится принятие нормативного правового акта и (или) принятие иных мер по реализации инициативы, а также размещаются на официальном сайте Муниципального образования «Захальское».

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.11.2014 г. № 53**

**О запрете выхода (выезда) на лед**  
**в период ледостава с 17.11.2014 года по 17.12.2014 года**

В соответствии с федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить с 17 ноября 2014 года по 17 декабря 2014 года выезд и выход на лёд р. Куяда до установления безопасной толщины льда.

2. Директорам школ и заведующим детскими садами:

- рекомендовать провести работу по доведению данного постановления до персонала, родителей, детей школ и детских садов;  
- рекомендовать провести работу с учащимися по пропаганде правил охраны и жизни людей на воде;  
- провести разъяснительную работу среди учащихся по запрету выхода на лед.  
3. Настоящее постановление направить директорам школ и заведующим детскими садами, обнародовать в установленном порядке, разместить на официальном сайте администрации МО "Захальское".

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

5. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО "Захальское" А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 19.11.2014 г. № 54 п. Свердлово

В соответствии с Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 года № 460, Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», и в целях обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Захальское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план противодействия коррупции в муниципальном образовании «Захальское» на 2015 год (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в газете «Захальский вестник»

Глава администрации А.Н.Чернигов

Приложение 1

к Постановлению Администрации

МО «Захальское» от 19.11.2014 года № 54

**ПЛАН**

**противодействия коррупции**

**в МО «Захальское» на 2015 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнители** | **Отметки о выполнении** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Соблюдение требований Федеральных законов от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», от 05 апреля 2013 года № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. | постоянно | Фин.отдел |  |
| 2 | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации МО «Захальское» | постоянно | Административно-управленческий отдел |  |
| 3 | Своевременное обновление и наполнение сайта администрации (в сети Интернет), информационных стендов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению. | Ежеквартально | Административно-управленческий отдел |  |
| 4 | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими Администрации МО «Захальское» ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений. Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе. | Постоянно | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Захальское» и урегулированию конфликта интересов |  |
| 5 | Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими Администрации МО «Захальское» сведений о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | До 01.05. | Административно-управленческий отдел |  |
| 6 | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении | По мере необходимости | Глава  Мо «Захальское» |  |
| 7 | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых Администрацией КСП, представительным органом поселения и их проектов | Постоянно | Административно-управленческий отдел |  |
| 8 | Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки | По мере необходимости | Административно-управленческий отдел |  |
| 9 | Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования | Ежегодно | Фин. отдел |  |
| 10 | Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих в целях изучения законодательства по противодействию коррупции в Администрации КСП (по отдельному плану, по обзорам изменений законодательства) | Ежеквартально | Административно-управленческий отдел |  |
| 11 | Своевременное предоставление в прокуратуру Эхирит-Булагатского района всех нормативно-правовых документов | ежемесячно до 15 и 30 числа | Административно-управленческий отдел |  |
| 12 | Анализ заявлений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о нарушениях закона со стороны муниципальных служащих МО «Захальское» | ежеквартально | Административно-управленческий отдел |  |
| 13 | Обеспечение своевременной корректировки плана в соответствии с национальным планом противодействия коррупции на соответствующий период с учетом плана района | постоянно | Административно-управленческий отдел |  |
| 14 | Контроль за исполнением законодательства Российской Федерации и выполнением мероприятий, планов администрации МО  «Захальское» по противодействию коррупции:  а)путем обеспечения неотвратимости ответственности за коррупционные правонарушения и объективного применения законодательства РФ;  б)путем оказания содействия средствам массовой информации в широком и объективном освещении положения дел в области противодействия коррупции. | постоянно | Административно-управленческ  ий отдел |  |

**Российская Федерация**

## *Иркутская область*

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# от 19.11.2014 г. № 55 п. Свердлово

«Об утверждении административного регламента»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о **порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «**«Захальское», Уставом муниципального образования «Захальское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый административный Регламент  **осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения общего пользования в границах населённых пунктов муниципального образования «Захальское»**

1. Опубликовать постановление в газете «Захальский вестник»
2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

Глава МО «Захальское» А.Н.Чернигов

Приложение к постановлению

№55 от 19.11.2014 г.

**Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Захальское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), проводимых уполномоченными должностными лицами Администрации Муниципального образования «Захальское» (далее – муниципальные инспекторы) при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Захальское»

1.2. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Муниципального образования «Захальское» (далее – Администрация поселения).  
1.3. Муниципальный контроль за  сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов на территории Муниципального образования «Захальское» (далее – муниципальный контроль) осуществляется в соответствии с:

* Земельным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”;
* Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”;
* Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”;
* настоящим Административным регламентом.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в форме документальных и выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденными планами, а также внеплановых документарных и выездных проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.  
1.5. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами.  
1.6. При осуществлении муниципального контроля используются сведения, содержащиеся в информационной сети, архивные материалы Администрации Муниципального образования «Захальское», иные сведения, необходимые для выполнения муниципальными инспекторами контрольных функций в установленной сфере деятельности, проводятся визуальные обследования автомобильных дорог, используемых лицами, в отношении которых осуществляется контроль, для объективного отражения нарушений в случаях, не нарушающих права лиц, в отношении которых осуществляется контроль, осуществляется фотофиксация, в случае необходимости привлекаются эксперты и экспертные организации, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.  
1.7. Администрация поселения осуществляет муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных:

* нормативными правовыми актами Муниципального образования «Захальское», регулирующими деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения;
* Правилами землепользования и застройки  Муниципального образования «Захальское», утвержденными в установленном порядке;
* иными муниципальными правовыми актами по вопросам использования автомобильных дорог местного значения в пределах установленной сферы деятельности Администрации поселения.

1.8. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:

* выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление отсутствия состава правонарушений;
* исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений;
* привлечение виновных лиц к административной ответственности.

1.9. В случае выявления при осуществлении муниципального контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации поселения, в срок не позднее пяти рабочих дней Администрация поселения сообщает о выявленных нарушениях в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы (направляет документы, свидетельствующие о нарушениях).  
1.10. Юридическими фактами завершения действий при осуществлении муниципального контроля являются:

* составление акта проверки;
* выдача предписания об устранении нарушений;
* подготовка и направление материалов проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Последовательность действий при осуществлении муниципального контроля осуществляется в соответствии с приложением.  
1.11. При проведении проверок муниципальные инспекторы имеют право:  
а) в соответствии со своей компетенцией запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки:

* об использовании автомобильных дорог местного значения;
* о лицах, осуществляющих деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения, в отношении которых проводится проверка;

б) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации, индивидуальных предпринимателей, граждан и объекты, обследовать автомобильные дороги, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде для проведения проверки;  
в) давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений, указанных требований;  
г) направлять документы о проверках в соответствующие органы для возбуждения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности;  
д) обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами.  
1.12. При проведении проверок лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:  
а) требовать от муниципальных инспекторов соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Муниципального образования «Захальское», в том числе настоящего Административного регламента;  
б) обжаловать действия муниципальных инспекторов в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

**2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

2.1. Информация об условиях и порядке проведения проверок предоставляется должностными лицами Администрации поселения любым лицам:  
- при непосредственном обращении в Администрацию поселения, расположенную по адресу: 669517, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Свердлово ул. Советская 19.  
График (режим) приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.30 – 17.30, перерыв 13-14 |
| Вторник | 8.30 – 17.30, перерыв 13-14 |
| Среда | 8.30 – 17.30, перерыв 13-14 |
| Четверг | 8.30 – 17.30, перерыв 13-14 |
| Пятница | 8.30 – 17.30, перерыв 13-14 |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

2.1.1. Порядок информирования о проведении муниципального контроля включает в себя:

* размещение данного Административного регламента на официальном сайте  администрации муниципального образования «Захальское», и на информационных стендах Администрации.
* по письменным обращениям, направленным в Администрацию поселения;
* по телефонам Администрации поселения: Главы администрации сельского поселения 8 (39541) 2-44-21,

2.2. При информировании об условиях и порядке проведения проверок по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.  
2.3. При информировании по телефону должностное лицо Администрации поселения предоставляет информацию:

* о номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела о проведении проверок;
* о нормативных правовых актах, на основании которых Администрация поселения осуществляет муниципальный контроль;
* о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или устного обращения непосредственно в Администрацию поселения.  
2.4. На официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая информация:

* текст настоящего Административного регламента;
* адрес, режим работы, номера телефонов Администрации поселения;
* план проведения плановых проверок Администрации поселения.

2.5. Информация о процедуре осуществления муниципального контроля предоставляется на безвозмездной основе.  
2.6. Комплекс действий при осуществлении муниципального контроля (подготовка к проведению мероприятий по муниципальному контролю, мероприятия по муниципальному контролю и последующие действия по результатам муниципального контроля) осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения, заявления, являющегося основанием для осуществления муниципального контроля (при внеплановых проверках), или со дня принятия распоряжения о проведении проверки (при плановых проверках).  
Если для рассмотрения обращения необходимо проведение специальных экспертиз и расследований, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен Главой администрации поселения на срок не более 30 дней.  
2.7. Основанием для отказа в проведении проверок является отсутствие юридических фактов, указанных в пункте 3.1 настоящего Административного регламента, а также отсутствие полномочий Администрации поселения в случаях нарушений обязательных требований, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если проверка соблюдения таких требований не относится к компетенции Администрации поселения.  
2.8. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы.

**3. Административные процедуры**

3.1. При осуществлении муниципального контроля Администрацией поселения выполняются следующие административные процедуры:

* планирование проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере использования автомобильных дорог местного значения (в отношении деятельности физических лиц планирование проверок не осуществляется);
* издание распоряжения о проведении проверки;
* согласование внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
* проведение проверки и оформление ее результатов;
* выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;
* контроль за устранением выявленных нарушений.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, являются:

* план проведения проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовленный в установленном порядке;
* истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, допущенного юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности в сфере использования автомобильных дорог местного значения, в том числе истечение срока исполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц (предписывающими распоряжениями, постановлениями Администрации поселения);
* поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  
б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

* получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан сведений, свидетельствующих о несоблюдении гражданами, осуществляющими деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в ежегодный план проверок Администрации поселения.  
Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию поселения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.  
3.2. Плановые проверки проводятся Администрацией поселения на основании ежегодных планов проверок Администрации поселения.  
До 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация поселения, подготавливает план проверок в сфере использования автодорог на следующий год и направляет его Главе администрации поселения.  
Проект общего ежегодного плана проверок Администрации поселения в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется Администрацией в прокуратуру Эхирит-Булагатского района Иркутской  области для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.  
Общий ежегодный план проверок Администрации поселения (далее – ежегодный план) утверждается распоряжением Администрации поселения.  
Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

* государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
* окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3. Издание распоряжения о проведении проверки.  
Юридическими фактами для исполнения процедуры издания распоряжения о проведении проверки являются:

* наступление определенного этапа ежегодного плана проверок (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
* наступление оснований для проведения внеплановой проверки (при проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан), указанных в пункте 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4. Проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации поселения.  
Распоряжение о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 “О реализации положений Федерального закона “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”.  
Распоряжение о проведении проверки деятельности гражданина в сфере использования автодорог подготавливается по указанной утвержденной форме по аналогии.  
В распоряжении о проведении проверки указываются:

* наименование органа муниципального контроля;
* фамилия, имя, отчество и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
* наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;
* цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
* правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами;
* сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
* перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю;
* перечень документов, предоставление которых юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
* даты начала и окончания проведения проверки.

3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, предусмотренным подпунктами “а”, “б” пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-Ф3 “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”, может быть проведена только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:  
3.5.1. В день подписания распоряжения Администрации поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения администрация представляет в прокуратуру Эхирит-Булагатского района Иркутской  области по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;  
3.5.2. Заявление о согласовании с прокуратурой Эхирит-Булагатского района Иркутской области проведения внеплановой выездной проверки подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 “О реализации положений Федерального закона “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”.  
3.5.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или обнаружение нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно.  
При этом извещение Администрацией поселения прокуратуры Эхирит-Булагатского района Иркутской области о проведении мероприятий по контролю осуществляется посредством направления документов в прокуратуру Эхирит-Булагатского района Иркутской области в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.  
3.6. Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами Администрации поселения, указанными в распоряжении о проведении проверки:  
3.6.1. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются с соблюдением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”;  
3.6.2. Проверки в отношении граждан осуществляются с соблюдением требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  
3.6.3. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов;  
3.6.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.  
О проведении внеплановой выездной проверки, не требующей согласования с органами прокуратуры (проверка исполнения предписания, в том числе предписывающего распоряжения, постановления администрации Сунженского сельского поселения, принятого в отношении конкретного лица и содержащего сроки исполнения требований), юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.  
О проведении внеплановой выездной проверки, требующей согласования с прокуратурой Эхирит-Булагатского района Иркутской области, проводимой по обращениям, указывающим на возможность причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;  
3.6.5. Если в результате деятельности физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется;  
3.6.6. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Администрация поселения обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки;  
3.6.7. Заверенная оттиском печати Администрации поселения копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись муниципальным инспектором руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину одновременно с предъявлением служебного удостоверения.  
По требованию подлежащих проверке лиц муниципальные инспекторы обязаны представить информацию об органе, уполномоченном осуществлять муниципальный контроль, в целях подтверждения своих полномочий;  
3.6.8. По результатам проведенной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя составляется акт по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 “О реализации положений Федерального закона “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”.  
Акт по результатам проведения проверки деятельности гражданина при пользовании автомобильными дорогами местного значения в границах населенных пунктов поселения подготавливается по указанной утвержденной форме по аналогии;  
3.6.9. В акте указываются:

* дата, время и место составления акта проверки;
* наименование органа, проводящего проверку;
* дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
* дата и номер согласования с органом прокуратуры (при его необходимости);
* фамилия, имя, отчество и должность муниципального инспектора, проводившего проверку;
* наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
* дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
* сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;
* сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
* подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

3.6.10. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;  
3.6.11. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;  
3.6.12. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя (при наличии документов о надлежащем уведомлении), а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки;  
3.6.13. При выявлении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях акт проверки, а при необходимости, и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности.  
3.6.14. В случае непредставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, их уполномоченными представителями, в отношении которых проводится выездная проверка, возможности муниципальному инспектору, проводящим выездную проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки (если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки), а также не обеспечения доступа проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, должностные лица органа муниципального контроля составляют акт в произвольной форме о неповиновении законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль.  
Указанный акт, приказ о проверке, документ, подтверждающий надлежащее уведомление о проверке, иные документы направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.  
3.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводилась проверка, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации поселения, проводившие проверку, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с установлением обоснованных сроков их устранения:  
3.7.1. Предписание об устранении выявленных нарушений должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены;  
3.7.2. Предписание подписывается Главой администрации поселения;  
3.7.3. Форма предписания приведена в Приложении к данному регламенту ([Приложение 2](http://ssp37.ru/files/administracia_npa/prilojenie-2-58-15-06-12.doc), [3](http://ssp37.ru/files/administracia_npa/prilojenie-3-58-15-06-12.doc));  
3.7.4. Предписание вручается физическому лицу, законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.  
3.8. Контроль за исполнением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц, содержащими срок исполнения (предписывающими распоряжениями и постановлениями Администрации поселения), осуществляется в порядке контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении нарушений:  
3.8.1. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанного в предписании об устранении нарушения или в соответствующем предписывающем распоряжении, постановлении Администрации поселения, проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения – исполнения предписания;  
3.8.2. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет в Администрацию поселения ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.  
Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения;  
3.8.3. В случае невозможности исполнения в установленный срок требований соответствующего предписывающего распоряжения, постановления Администрации поселения указанное ходатайство направляется в Администрацию поселения.  
По результатам рассмотрения ходатайства Администрацией поселения в установленном порядке вносятся изменения в указанное распоряжение, постановление Администрации поселения либо ходатайство отклоняется и срок исполнения требований остается без изменения;  
3.8.4. При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения;  
3.8.5. В случае не устранения нарушений акт проверки и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном  Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и специалисту Администрации поселения для обращения в суд в целях устранения правонарушения.  
3.9. При осуществлении муниципального контроля Администрацией поселения могут проводиться мероприятия в форме документарной проверки:  
3.9.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации поселения;  
3.9.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации рассматриваются архивные документы Администрации поселения, относящиеся к деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в сфере использования автомобильных дорог местного значения (правоустанавливающие документы на земельные участки и объекты, разрешительные документы по проектированию и строительству, заключения и согласования заинтересованных организаций, документы о приемке объекта в эксплуатацию, материалы предыдущих проверок и иные документы);  
3.9.3. Если сведения, содержащиеся в архивных документах Администрации поселения, не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки;  
3.9.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в Администрацию поселения указанные в запросе документы;  
В случае непредставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, в отношении которых проводится документарная проверка, указанных в запросе документов должностные лица органа муниципального контроля составляют акт в произвольной форме о не исполнении требований муниципального инспектора.  
Указанный акт, приказ о проверке, документ, подтверждающий получение запроса, иные документы направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  
3.9.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, или подписью физического лица, его уполномоченного представителя;  
3.9.6. Должностные лица Администрации поселения, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностные лица Администрации поселения установят признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации поселения вправе провести выездную проверку на основании отдельного приказа о проведении выездной проверки.  
Решение о назначении выездной проверки также может быть принято в случаях, если лицо, в отношении которого проводится проверка, не представило запрашиваемые документы в установленные законодательством Российской Федерации сроки.  
При этом внеплановая выездная проверка проводится в соответствии с требованиями о проведении внеплановой выездной проверки с соблюдением требований пункта 3.5 настоящего Административного регламента;  
3.9.7. Если в ходе документарной проверки должностными лицами Администрации поселения получена исчерпывающая информация по предмету проверки, то по результатам проверки составляется акт, при обнаружении нарушений направляется предписание и принимаются все меры по устранению выявленных нарушений.

**4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

4.1. Глава администрации поселения организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.  
Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации поселения при осуществлении муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.  
4.2. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур муниципального контроля являются:

* проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
* проведение в установленном порядке контрольных проверок.

4.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.  
Проверки полноты и качества исполнения административных процедур муниципального контроля осуществляются на основании соответствующего муниципального правового акта.  
4.4. В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении муниципального контроля и принятии решений Главе администрации поселения представляются справки-отчеты о результатах осуществления муниципального контроля.  
4.5. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципального контроля.  
4.6. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, и периодичность осуществления муниципального контроля устанавливается муниципальными правовыми актами Администрации поселения.  
4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе проведения проверок**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) Администрации поселения, решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.  
5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) Администрации поселения – Главе администрации поселения:  
5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию поселения жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.  
5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.  
5.5. Жалоба заявителя – физического лица должна содержать следующую информацию:

* фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;
* должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
* суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);
* сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.6. Жалоба заявителя – юридического лица должна содержать следующую информацию:

* наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;
* должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;
* суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);
* сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.
  1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.  
     Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.  
     Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.  
     Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.  
     Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации поселения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.  
     5.8. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.  
     5.9. Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями Администрации поселения, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленными процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Захальское»**

**Предписание**

**об устранении правонарушений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  |  | № |  |

В порядке осуществления муниципального дорожного контроля в муниципальном образовании «Захальское» мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проведена проверка соблюдения земельного законодательства на территории:

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

(наименование и местонахождение юридического лица или Ф.И.О.)

В результате проверки установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(описание нарушения: где, когда, на какой площади оно совершено; наименование законодательных и нормативно правовых актов с указанием статей, требования которых были нарушены)

Данное нарушение совершено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Руководствуясь Административным [регламентом](http://gorlgov.rkursk.ru/files/6155.doc#sub_10000) по осуществлению муниципальной функции по исполнению функции осуществления муниципального дорожного контроля на территории муниципального образования «Захальское», утвержденным Постановлением главы муниципального образования, обязываю: устранить вышеуказанное нарушение, а именно в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержание предписания и срок его выполнения)

Информацию об исполнении настоящего уведомления с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение дорожного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения уведомления с указанием причин и принятых мер по устранению дорожного правонарушения предоставить по адресу: Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Свердлово, ул.Советская, д.19

Специалист по муниципальному дорожному контролю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Направлено заказным письмом с уведомлением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адресат, дата, № почтовой квитанции)

**Российская Федерация**

## *Иркутская область*

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 19.11.2014 г. № 56 п. Свердлово

«О муниципальном жилищном контроле »

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.06.2012 № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования  «Захальское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля в муниципальном образовании «Захальское» (Прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Захальский вестник»

 Глава

МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Утверждено Постановлением

МО «Захальское»

От 19.11.2014 г. №56

**Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля в муниципальном образовании «Захальское»**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.06.2012 № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон №294-ФЗ), Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Захальское» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Захальское» органом муниципального жилищного контроля.

1.2. Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального жилищного контроля, полномочия должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального жилищного контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядок передачи материалов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований.

1.3.  В рамках муниципального жилищного контроля в соответствии с настоящим Положением уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования осуществляет деятельность по организации и проведению на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношениижилищного фонда муниципального образования «Захальское» федеральными законами и законами Иркутской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «Захальское» (далее также – обязательные требования).

1.4. Органом, уполномоченным на осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Захальское», является – Администрация Муниципального образования «Захальское»(далее - Администрация).

1.5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля Администрация взаимодействуют с органом регионального государственного жилищного надзора, в порядке, установленном законом Иркутской области.

**Статья 2. Цели и задачи муниципального жилищного контроля**

 2.1. Основными целями муниципального жилищного контроля является выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2.2. Основными задачами муниципального жилищного контроля является  проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

**3. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля**

3.1. Основнымипринципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля;

3) возможность обжалования действий (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля,  нарушающих, ограничивающих права и свободы граждан, юридических лиц;

4) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях Администрации в сфере муниципального жилищного контроля, её должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа Администрации, их должностных лиц;

6) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами, уполномоченными на осуществление жилищного контроля (надзора), проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

7) ответственность Администрации, её должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;

8) недопустимость взимания Администрацией с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по жилищному контролю;

9) финансирование за счет средств бюджета муниципального образования проводимых Администрацией проверок, в том числе мероприятий по жилищному контролю.

**4.  Лица, осуществляющие муниципальный жилищный  контроль**

4.1 Муниципальный жилищный  контроль осуществляют должностные лица Администрации, которые являются муниципальными жилищными инспекторами.

4.2. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами муниципального образования, регулирующими жилищные правоотношения.

4.3.                 Муниципальные жилищные инспекторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора Иркутской области.

**5. Права муниципальных жилищных инспекторов**

 5.1. Муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении документа удостоверяющего  личность или служебного удостоверения  и копии распоряжения главы Администрации или лица исполняющего  обязанности главы Администрации на основании  соответствующего распоряжения о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному жилищному контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел по признакам преступлений.

**6.  Обязанности муниципальных жилищных инспекторов**

 6.1. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы Администрации, лица исполняющего  обязанности главы Администрации на основании  соответствующего распоряжения  ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля «муниципального образования», заместителя руководителя и в необходимых случаях копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

**7. Организация и проведение мероприятий муниципального жилищного контроля**

 7.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения  плановых и внеплановых проверок.

7.2. При проведении плановых и внеплановых проверок определяется соблюдение проверяемыми лицами  обязательных требований:

1) к использованию и сохранности жилищного фонда и придомовых территорий;

2) надлежащему техническому содержанию жилищного фонда и его инженерного оборудования, своевременному выполнению работ по его содержанию и ремонту;

3) надлежащему санитарному содержанию жилищного фонда.

4) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов

7.3. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального жилищного надзора:

1) плановая – осуществляется  по основаниям и в порядке, установленным частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) внеплановая - осуществляется  по основаниям и в порядке, установленным частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

7.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

**8. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю**

 8.1. По результатам проверки должностными лицами Администрации, проводящими проверку, составляется акт в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

8.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, в случае если такие исследования, испытания, экспертизы проводились, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля «муниципального образования».

8.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Эхирит-Булагатскогорайона, копия акта проверки направляется в прокуратуру Эхирит-Булагатскогорайона в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

8.5. При выявлении Администрацией по результатам проведения проверки фактов нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требований, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если рассмотрение вопроса о привлечении указанных лиц к предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности за указанные нарушения или принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, не относится к её компетенции, Администрация направляет материалы проверки в орган регионального государственного жилищного надзора в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки;

8.6. В случае, если указанные нарушения содержат признаки уголовных преступлений, должностные лица Администрации направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

8.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

8.8. В журнале учета проверок должностными лицами Администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля (Администрации) муниципального образования «Захальское», датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

8.9. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

**9. Ограничения при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю**

9.1. При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального жилищного контроля «муниципального образования», от имени которого действуют муниципальные жилищные инспекторы;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотрено действующим законодательством РФ;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

**10. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении мероприятий по контролю**

 10.1. Физические лица, должностные лица юридического лица или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

**11. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль**

11.1. Администрация, муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Глава Администрации осуществляет контроль исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

11.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации муниципальных жилищных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, Администрация обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**Российская Федерация**

## *Иркутская область*

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# от 19.11.2014 г. № 57 п. Свердлово

«Об утверждении административного регламента»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о **порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «**«Захальское», Уставом муниципального образования «Захальское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый административный Регламент  **осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Захальское»**

1. Опубликовать постановление в газете «Захальский вестник»
2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

Глава МО «Захальское» А.Н.Чернигов

Утверждено Постановлением

МО «Захальское»

От 19.11.2014 г. №57

**Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля**

**на территории муниципального образования «Захальское»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), проводимых уполномоченными должностными лицами администрации Муниципального образования «Захальское» при осуществлении муниципального жилищного контроля в Муниципальном образовании «Захальское».

1.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Муниципального образования «Захальское» (далее – администрация поселения).

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения об­ращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

1.4. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами  в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами поселения.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется в целях недопущения совершения правонарушений в сфере содержания, ремонта и использования  муниципального жилищного фонда, выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений гражданами-нанимателями и членами их семей.

1.6. Муниципальный контроль осуществляется в форме документальных и выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденными планами, а также внеплановых документарных и выездных проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

1.7. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.8. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля являются:

-выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление отсутствия состава правонарушений;

-исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений;

-привлечение виновных лиц к административной ответственности.

1.9. В случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля, в срок не позднее пяти рабочих дней администрация поселения сообщает о выявленных нарушениях в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы (направляет документы, свидетельствующие о нарушениях).

1.10. Юридическими фактами завершения действий при осуществлении муниципального контроля являются:

-составление акта проверки;

-выдача предписания об устранении нарушений;

-подготовка и направление материалов проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях».

Последовательность действий при осуществлении муниципального контроля осуществляется в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему регламенту.

1.11. Обязанностидолжностных лиц Администрации при проведении проверки:

**-** своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

-  проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы Муниципального образования «Захальское» о проведении проверки, его заместителей, лиц, исполняющих обязанности указанных должностных лиц, и в предусмотренных действующим законодательством случаях при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

-  не препятствовать физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

-  предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

-  знакомить физическое лицо, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя в отношении которого ведется проверка с результатами проверки;

-  учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

-  доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-  соблюдать сроки проведения проверки, установленные административным регламентом;

-  не требовать от физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого ведется проверка документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

-  перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

-  в установленном порядке осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.12. При проведении проверки должностные лица администрации не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям администрации,

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требовать представления документов, информации, если они не являются непосредственными объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, включая ее носители (исполнительные документы и их копии), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении мероприятий по жилищному контролю за их счет.

1.13. Права лиц, в отношении которых проводится проверка:

-  непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Обязанности лиц, в отношении которых проводится проверка:

- при проведении проверок физические и юридические лица обязаны присутствовать либо обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- физические и юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Требования к порядку исполнения муниципального контроля.**

2.1. Информация об условиях и порядке проведения проверок предоставляется должностными лицами администрации поселения любым лицам:  
- при непосредственном обращении в администрацию поселения, расположенную по адресу: 669517, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Свердлово, улица Советская дом 19.

Адрес официального сайта администрации поселения в сети Интернет: <http://zahalskoe.ehirit.ru/>

График (режим) приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами администрации поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 08:30 часов до 17:30 часов, перерыв 13:00-14:00 часов |
| Вторник | 08:30 часов до 17:30 часов, перерыв 13:00-14:00 часов |
| Среда | 08:30 часов до 17:30 часов, перерыв 13:00-14:00 часов |
| Четверг | 08:30 часов до 17:30 часов, перерыв 13:00-14:00 часов |
| Пятница | 08:30 часов до 17:30 часов, перерыв 13:00-14:00 часов |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

2.1.1. Порядок информирования о проведении муниципального контроля включает в себя:

- размещение данного административного регламента на официальном сайте Муниципального образования «Захальское»  и на информационных стендах администрации.

- по письменным обращениям, направленным в администрацию поселения;

- по телефонам администрации поселения:  8 (395-41) 2-44-21;

2.2.При информировании об условиях и порядке проведения проверок по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.3.При информировании по телефону должностное лицо администрации поселения предоставляет информацию:

- о номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела о проведении проверок;

- о нормативных правовых актах, на основании которых администрация поселения осуществляет муниципальный контроль;

- о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или устного обращения непосредственно в администрацию поселения.  
2.4. На официальном сайте Муниципального образования «Захальское» размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;

- адрес, режим работы, номера телефонов администрации поселения;

- график проведения плановых проверок администрации поселения.

2.5. Информация о процедуре осуществления муниципального контроля предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Комплекс действий при осуществлении муниципального контроля (подготовка к проведению мероприятий по муниципальному контролю, мероприятия по муниципальному контролю и последующие действия по результатам муниципального контроля) осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения, заявления, являющегося основанием для осуществления муниципального контроля (при внеплановых проверках), или со дня принятия распоряжения о проведении проверки (при плановых проверках).

Если для рассмотрения обращения необходимо проведение специальных экспертиз и расследований, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен распоряжением главы администрации поселения на срок не более чем 30 дней.

2.7. Основанием для отказа в проведении проверок является отсутствие юридических фактов, указанных в пункте 3.1 настоящего Административного регламента, а также отсутствие полномочий администрации поселения в случаях нарушений обязательных требований, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если проверка соблюдения таких требований не относится к компетенции администрации поселения.

2.8. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы.

1. **Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур (административных действий), требования к порядку их выполнения Муниципального образования «Захальское».**

При осуществлении муниципального жилищного контроля администрацией поселения выполняются следующие административные процедуры:

- планирование проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере использования жилищного фонда (в отношении деятельности физических лиц планирование проверок не осуществляется);

- издание распоряжения о проведении проверки;

- проведение проверки,

- оформление ее результатов;

- выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;

- контроль за устранением выявленных нарушений.

3.1. Планирование проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере использования жилищного фонда.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Проект общего ежегодного плана проверок администрацией Муниципального образования «Захальское» в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Эхирит-Булагатского  района Иркутской области для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Общий ежегодный план проверок администрацией Муниципального образования «Захальское» (далее – ежегодный план) утверждается распоряжением или постановлением главы Муниципального образования «Захальское».

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения плановой проверки;

- наименование органа государственного контроля и надзора, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный главой  Муниципального образования «Захальское» ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения граждан и иных заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Муниципального образования «Захальское» по адресу: <http://zahalskoe.ehirit.ru/> и на информационном стенде.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

3.2. Издание распоряжения о проведении проверки.

Юридическими фактами для исполнения процедуры издания распоряжения о проведении проверки являются:

- наступление определенного этапа ежегодного плана проверок (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- наступление оснований для проведения внеплановой проверки (при проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан),

Распоряжение о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона», «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Распоряжение о проведении проверки деятельности гражданина в сфере использования жилищного фонда подготавливается по указанной утвержденной форме по аналогии.  
В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля;

- фамилия, имя, отчество и должность ответственного лица или ответственных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю;

- перечень документов, предоставление которых юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.Проведение проверки.

3.3.1.Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований.

3.3.2.Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований.

3.3.3.Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.3.4.Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых администрацией ежегодных планов.

3.3.5.Внеплановая выездная проверка  юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, предусмотренным подпунктами “а”, “б” пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-Ф3 “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”, может быть проведена только после согласования с прокуратурой Эхирит-Булагатского района.

В день подписания распоряжения главы Муниципального образования «Захальское» о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения администрация представляет в прокуратуру Эхирит-Булагатского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании с прокуратурой Эхирит-Булагатского района проведения внеплановой выездной проверки подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона», «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или обнаружение нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно.

При этом извещение администрацией поселения прокуратуры Эхирит-Булагатского района о проведении мероприятий по контролю осуществляется посредством направления документов в прокуратуру Эхирит-Булагатского района в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в [части 2 статьи 10](http://www.consultant.ru/document/cons_s_60A7C3C9374F94832BF4F7BAAEA3C212708E22ADC0AEB5D982B8156700969160/) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.3.6.  Основаниями для проведения внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований являются:

1) поступление в органы муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

2) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.3.7.  Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации поселения.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации рассматриваются архивные документы администрации поселения, относящиеся к деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в сфере использования жилого фонда (правоустанавливающие документы на объекты, разрешительные документы по проектированию и строительству, заключения и согласования заинтересованных организаций, документы о приемке объекта в эксплуатацию, материалы предыдущих проверок и иные документы).

Если сведения, содержащиеся в архивных документах администрации поселения, не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо администрации поселения направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в администрацию поселения указанные в запросе документы.

В случае непредставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, в отношении которых проводится документарная проверка, указанных в запросе документов должностные лица органа муниципального контроля составляют акт в произвольной форме о не исполнении требований должностного лица администрации поселения.

Указанный акт, распоряжение о проверке, документ, подтверждающий получение запроса, иные документы направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях».

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, или подписью физического лица, его уполномоченного представителя.

Должностные лица администрации поселения, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностные лица администрации поселения установят признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации поселения вправе провести выездную проверку на основании отдельного приказа о проведении выездной проверки.

3.3.8.  Если в ходе документарной проверки должностными лицами администрации поселения получена исчерпывающая информация по предмету проверки, то по результатам проверки составляется акт, при обнаружении нарушений направляется предписание и принимаются все меры по устранению выявленных нарушений.

3.3.9.  Решение о назначении выездной проверки также может быть принято в случаях, если лицо, в отношении которого проводится проверка, не представило запрашиваемые документы в установленные законодательством Российской Федерации сроки.  
 При этом внеплановая выездная проверка проводится в соответствии с требованиями о проведении внеплановой выездной проверки настоящего административного регламента.

3.3.10.    Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами администрации поселения, указанными в распоряжении о проведении проверки, путем:

- контроля за использованием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, техническим состоянием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соблюдением требований к содержанию такого общего имущества, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

- контроля за соблюдением правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- контроля за подготовкой муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

- контроля за исполнением в отношении муниципального жилищного фонда требований, установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

- контроля за использованием муниципального жилищного фонда, соблюдением правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, а также контроля за обеспечением органами местного самоуправления исполнения требований, установленных [статьей 29](consultantplus://offline/ref=8D42A3C0E1AB0283CF0B02C3FBEE7CB4361E102421554649BE25BF68341B6A47C9B313F481F6D8E6xAf2F) Жилищного кодекса Российской Федерации;

- мониторинга исполнения собственниками помещений в многоквартирном доме требования жилищного законодательства о выборе способа управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

- контроля за законностью создания и деятельности товариществ собственников жилья, в состав учредителей которых входит муниципальное образование, и контроля за законностью выбора собственниками помещений в многоквартирном доме юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения договора управления многоквартирным домом в случае, если часть помещений многоквартирного дома находится в муниципальной собственности и при этом доля муниципального образования в праве на общее имущество многоквартирного дома составляет менее 50 процентов.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с п.п. 2-5 п.3.3.10. должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль:

1) проводят плановые проверки соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, в которых все жилые помещения находятся в муниципальной собственности;

2) проводят внеплановые проверки соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, в которых все жилые и (или) нежилые помещения или их часть находятся в муниципальной собственности.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с п.п.6. п.3.3.10. настоящей статьи орган муниципального жилищного контроля:

1) проводит ежемесячный мониторинг обеспечения органами местного самоуправления исполнения требований, установленных [статьей 29](consultantplus://offline/ref=8D42A3C0E1AB0283CF0B02C3FBEE7CB4361E102421554649BE25BF68341B6A47C9B313F481F6D8E6xAf2F) Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) проводит в отношении граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц внеплановые проверки использования муниципального жилищного фонда, соблюдения правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с п.п.7 и п.п.8 п.3.3.10. должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль:

1) предоставляют информацию в органы местного самоуправления в целях реализации ими своих полномочий, установленных [частью 4 статьи 161](consultantplus://offline/ref=8D42A3C0E1AB0283CF0B02C3FBEE7CB4361E102421554649BE25BF68341B6A47C9B313FDx8f3F) Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) проводят внеплановые проверки соответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства;

3) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проводят в отношении граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц внеплановые проверки правомерности принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья; избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, председателя правления товарищества собственников жилья и других членов правления товарищества собственников жилья; принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с ним договора управления многоквартирным домом; утверждения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме условий договора управления и его заключения;

4) обращаются в суд с заявлениями в соответствии с [частью 6 статьи 20](consultantplus://offline/ref=8D42A3C0E1AB0283CF0B02C3FBEE7CB4361E102421554649BE25BF68341B6A47C9B313F481F7DBECxAf4F) Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.3.11.Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов;

3.3.12.   О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.13.   Заверенная оттиском печати администрации поселения копия распоряжения о проведении проверки вручается под подпись работником, занимающимся муниципальным контролем в Муниципальном образовании «Захальское», руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.3.14.    По требованию подлежащих проверке лиц работников, занимающихся муниципальным контролем в Муниципальном образовании «Захальское»,  обязаны представить информацию об органе, уполномоченном осуществлять муниципальный контроль, в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.   Оформление результатов проверки.

3.4.1.  По результатам проведенной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя, составляется акт по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 “О реализации положений Федерального закона “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”.

Акт по результатам проведения проверки деятельности гражданина при пользовании жилищного фонда поселения подготавливается по указанной утвержденной форме по аналогии;

3.4.2.  В акте указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа, проводящего проверку;

- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;

- дата и номер согласования с органом прокуратуры (при его необходимости);

- фамилия, имя, отчество и должность муниципального инспектора, проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

3.4.3.  К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, и иные документы, касающиеся проверки.

3.4.4.  Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

3.4.5.  В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя (при наличии документов о надлежащем уведомлении), а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки;

3.4.6.  При выявлении нарушений требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях» акт проверки, а при необходимости, и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности.

3.4.7.  В случае непредставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, их уполномоченными представителями, в отношении которых проводится выездная проверка, возможности должностными лицами администрации поселения, проводящими выездную проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки (если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки), а также не обеспечения доступа проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, должностные лица органа муниципального контроля составляют акт в произвольной форме о неповиновении законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль.

3.4.8.  Указанный акт, приказ о проверке, документ, подтверждающий надлежащее уведомление о проверке, иные документы направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях».

3.4.9.  В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводилась проверка, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации поселения, проводившие проверку, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с установлением обоснованных сроков их устранения.

3.4.10.  Предписание об устранении выявленных нарушений должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

3.4.11.  Предписание подписывается главой администрации поселения;

3.4.12.  Форма предписания приведена в Приложении к данному регламенту ([приложение №3](http://ssp37.ru/files/administracia_npa/prilojenie-2-58-15-06-12.doc));

3.4.13.  Предписание вручается физическому лицу, законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

3.5. Контроль за устранением выявленных нарушений.

3.5.1.  Контроль за исполнением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц, содержащими срок исполнения (предписывающими распоряжениями и постановлениями главы поселения), осуществляется в порядке контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении нарушений.

3.5.2.  В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанного в предписании об устранении нарушения или в соответствующем предписывающем распоряжении, постановлении главы поселения, проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения – исполнения предписания;

3.5.3.  В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет в администрацию поселения ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок. Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения;

3.5.4.  В случае невозможности исполнения в установленный срок требований соответствующего предписывающего распоряжения, постановления главы поселения указанное ходатайство направляется в администрацию поселения. По результатам рассмотрения ходатайства главой поселения в установленном порядке вносятся изменения в указанное распоряжение, постановление главы поселения либо ходатайство отклоняется, и срок исполнения требований остается без изменения.

3.5.5.  При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения;

3.5.6.  В случае не устранения нарушений акт проверки и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном  Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях» и специалисту администрации поселения для обращения в суд в целях устранения правонарушения.

1. **Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроль.**

4.1. Глава администрации поселения организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального жилищного контроля.

Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального жилищного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения при осуществлении муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

4.2. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур муниципального контроля являются:

* проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
* проведение в установленном порядке контрольных проверок.

4.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

4.4. В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении муниципального контроля и принятии решений главе администрации поселения представляются справки-отчеты о результатах осуществления муниципального контроля.  
4.5. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципального жилищного контроля.

4.6. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, и периодичность осуществления муниципального контроля устанавливается муниципальными правовыми актами администрации поселения.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе проведения проверок.**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) администрации поселения, решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) администрации поселения – главой поселения.

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию поселения жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.

5.5. Жалоба заявителя – физического лица должна содержать следующую информацию:

* фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;
* должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
* суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.6. Жалоба заявителя – юридического лица должна содержать следующую информацию:

* наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;
* должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;
* суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);
* сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации поселения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

5.8. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.  
5.9. Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями администрации поселения, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленными процессуальным законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля в Муниципальном образовании «Захальское» |

**Блок-схема**

**Административного регламента**

**администрации Муниципального образования «Захальское»**

**по осуществлению муниципального жилищного контроля**

**(при проведении плановых проверок)**

|  |
| --- |
| Ежегодный план проведения проверок |

**↓**

|  |
| --- |
| Распоряжение о проведении проверки по муниципальному жилищному контролю |

**↓**

|  |
| --- |
| Проведение выездной проверки и документальной проверки |

↓

|  |
| --- |
| По результатам проверки составляется – акт проверки |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля в Муниципальном образовании «Захальское» |

**Блок-схема**

**Административного регламента**

**администрации Муниципального образования «Захальское»**

**по осуществлению муниципального жилищного контроля**

**(при проведении внеплановых проверок)**

|  |
| --- |
| Внеплановая проверка |

↓

|  |
| --- |
| Распоряжение о проведении проверки по муниципальному жилищному контролю |

↓

|  |
| --- |
| Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки |

↓

|  |
| --- |
| Решение прокуратуры |

↓                                                  ↓

|  |  |
| --- | --- |
| О согласовании внеплановый выездной проверки | Об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки |

  ↓

|  |
| --- |
| Проведение внеплановой выездной проверки |

  ↓

|  |
| --- |
| По результатам проверки составляется акт |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля вМуниципального образования «Захальское» |

**ФОРМА**

**Предписания об устранении выявленных нарушений**

**при пользовании жилого помещения**

Администрация муниципального образования «Захальское»

669517, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район,

п. Свердлово, ул. Советская, 19

телефон: 8 (39541) 2-44-21, e-mail: <http://zahalskoe.ehirit.ru/>

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**Об устранении выявленных нарушений**

**при пользовании муниципального жилого фонда**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_                                                    «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На основании Акта проверки пользователя жилого помещения:

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

(наименование пользователя жилого помещения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основания для вынесения     предписания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Пользователь жилого помещения обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания администрацию Муниципального образования «Захальское» - должностное лицо, которое выдало предписание, в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание:                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                               (подпись)

Предписание получено:

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

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя жилого помещения)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (подпись)

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 24.11.2014 г. № 58 п. Свердлово

«О предоставлении лицами, замещающими

муниципальные должности на постоянной основе, сведений  
о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей"

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 03.12.2012 г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [прилагаемое Положение "О порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей"](http://docs.cntd.ru/document/468000794)

2. Положение утверждённое постановлением №12 от 03.08.2009 г. признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в газете «Захальский вестник»

### Глава администрации: А.Н. Чернигов

МО «Захальское»

Приложение  
к постановлению

№58 от 24.11. 2014 г.

**Положение "О порядке предоставления лицами,  
замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений  
о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей"**

Положение "О порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей" (далее - Положение) определяет порядок представления лицами, замещающими на постоянной основе муниципальные должности администрации МО «Захальское», сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

**Статья 1. Обязанность предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**   
Обязанность предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами и настоящим Положением возлагается на лиц, замещающих на постоянной основе муниципальные должности в администрации МО «Захальское» (далее - лица, замещающие муниципальные должности).  
  
**Статья 2. Сроки и форма предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:  
1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.   
2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.  
  
**Статья 2.1. Порядок предоставления сведений о расходах**  
Лица, замещающие муниципальные должности предоставляют сведения о расходах по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данных лиц и их супруг (супругов) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

Статья 3. **Порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**  
  
1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу администрации МО «Захальское».  
Специалист по кадрам администрации МО «Захальское» до 10 мая информирует Главу МО «Захальское» о представлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности.  
2. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера проверяются муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу и в должностные обязанности которого входит работа по приему и хранению вышеназванных сведений (далее - уполномоченное лицо), на правильность оформления, на указанных сведениях ставится отметка о принятии на рассмотрение с указанием даты представления, фамилии, инициалов и должности уполномоченного лица, принявшего сведения.  
В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение месяца после окончания срока, указанного в статье 2 настоящего Положения.  
3. Уполномоченное лицо ведет журнал учета представленных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, содержащий фамилию, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность, представившего сведения, дату подачи указанных сведений, а также подпись уполномоченного лица.  
  
**Статья 4. Проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**  
  
1. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера являются сведениями конфиденциального характера, если законодательством Российской Федерации они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.  
Право на доступ к сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера имеют Глава МО «Захальское», а также лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных.  
2. Лицо, замещающее муниципальную должность, представившее сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, своей подписью на указанных сведениях подтверждает их достоверность и полноту.  
3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальную должность, осуществляется уполномоченным лицом администрации МО «Захальское»  
4. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, и хранятся в течение 5 лет. По истечении срока хранения указанные сведения возвращаются лицу, их представившему, либо уничтожаются по акту.  
  
**Статья 5. Ответственность за нарушение настоящего Положения**  
1. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

2. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
  
Приложение к Положению

"О порядке предоставления лицами,

замещающими муниципальные должности

на постоянной основе, сведений о своих доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, а также сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей"

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование кадрового

подразделения федерального

государственного органа, иного

органа или организации)

СПРАВКА [<1>](#Par605)

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера [<2>](#Par606)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта,

дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае

отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность,

на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга),

несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

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

(фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта,

дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

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

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая

(замещаемая) должность)

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

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

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

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

за отчетный период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г.

об имуществе, принадлежащем

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

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об

обязательствах имущественного характера по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Раздел 1. Сведения о доходах [<3>](#Par607)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид дохода | Величина дохода [<4>](#Par608) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической и научной деятельности |  |
| 3 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 4 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 5 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 6 | Иные доходы (указать вид дохода): |  |
| 1) |  |
| 2) |  |
| 3) |  |
| 7 | Итого доход за отчетный период |  |

Раздел 2. Сведения о расходах [<5>](#Par609)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид приобретенного имущества | Сумма сделки (руб.) | Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество | Основание приобретения [<6>](#Par610) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 3 | Транспортные средства: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 4 | Ценные бумаги: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности [<7>](#Par611) | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) | Основание приобретения и источник средств [<8>](#Par612) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Земельные участки [<9>](#Par613): |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 2 | Жилые дома, дачи: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3 | Квартиры: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 4 | Гаражи: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 5 | Иное недвижимое имущество: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |

3.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления | Вид собственности [<10>](#Par614) | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые: |  |  |
| 1) |
| 2) |
| 3 | Мототранспортные средства: |  |  |
| 1) |
| 2) |
| 4 | Сельскохозяйственная техника: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 5 | Водный транспорт: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 6 | Воздушный транспорт: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 7 | Иные транспортные средства: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета [<11>](#Par615) | Дата открытия счета | Остаток на счете [<12>](#Par616) (руб.) | Сумма поступивших на счет денежных средств [<13>](#Par617) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации [<14>](#Par618) | Местонахождение организации (адрес) | Уставный капитал [<15>](#Par619) (руб.) | Доля участия [<16>](#Par620) | Основание участия [<17>](#Par621) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

5.2. Иные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид ценной бумаги [<18>](#Par622) | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость [<19>](#Par623) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Итого по [разделу 5](#Par426) "Сведения о ценных бумагах" суммарная

декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих

организациях (руб.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании [<20>](#Par624)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид имущества [<21>](#Par625) | Вид и сроки пользования [<22>](#Par626) | Основание пользования [<23>](#Par627) | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

6.2. Срочные обязательства финансового характера [<24>](#Par628)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание обязательства [<25>](#Par629) | Кредитор (должник) [<26>](#Par630) | Основание возникновения [<27>](#Par631) | Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату [<28>](#Par632) (руб.) | Условия обязательства [<29>](#Par633) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  | / |  |
| 2 |  |  |  | / |  |
| 3 |  |  |  | / |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, представляющего сведения)

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

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.11.2014 г. № 60

" О присвоении адреса"

В соответствии с п.13 ст. 39 Устава муниципального образования "Захальское"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Земельному участку, в размере 1,5 га под строительство детского сада, расположенному по адресу: Иркутская область, Эхирит- Булагатский район, д. Куяда, ул. Молодежная присвоить адрес: Иркутская область, Эхирит- Булагатский район, д. Куяда, ул. Молодежная, 26.

Глава администрации

МО "Захальское" А.Н. Чернигов

## Российская Федерация

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

От 25.11.2014 г. № 29 п. Свердлово

О проведении публичных слушаний по

проекту решения Думы МО «Захальское»

«О бюджете МО «Захальское» на 2015 год

и плановый период 2016-2017 гг.»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в МО «Захальское», руководствуясь Уставом МО «Захальское»,

Дума РЕШИЛА:

1. Опубликовать проект решения «О бюджете МО «Захальское» на 2015 год и плановый период 2016-2017 гг.» в газете «Захальский вестник»

2. Назначить публичные слушания по прилагаемому к настоящему решению проекту решения Думы МО «Захальское» «О бюджете МО «Захальское» на 2015 год и плановый период 2016-2017 гг.» 10 декабря 2014 года в 15.00 часов по адресу: п. Свердлово ул. Советская д.19.

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Приложение к решению Думы

№29 от 25.11.2014 г.

**ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**

«О бюджете муниципального

образования «Захальское» на 2015 год

и на плановый период 2016-2017 г.г.»

п. Свердлово

**1**

1.1 Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Захальское» на 2015 г. ( далее – местный бюджет):

а) общий объем доходов местного бюджета на 2015 г в сумме 7203,807 тыс. рублей, в том числе межбюджетные безвозмездные поступления из областного и районного бюджета в сумме 5535,3 тыс. рублей;

б) общий объем расходов местного бюджета на 2015 год в сумме 7287,232 тыс. рублей ;

в) размер дефицита местного бюджета на 2015 год в сумме 83,425 тыс. рублей или 5% утвержденного общего годового дохода местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

1.2 Утвердить основные характеристики местного бюджета на плановый период 2016 и 2017 годов:

а) общий объем доходов местного бюджета на 2016 г. в сумме 7358.626 тыс. рублей, в том числе межбюджетные безвозмездные поступления из областного и районного бюджета в сумме 5429,8 тыс. рублей, на 2017 год в сумме 6942.323 тыс. руб., безвозмездные поступления – 5006,3 тыс. руб.;

б)общий объем расходов местного бюджета на 2016 год в сумме 7455.037 тыс. рублей г., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 186.376 тыс. рублей, на 2017 год – 7039.124 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы – 351,956 тыс. руб.;

в) размер дефицита местного бюджета на 2016 год в сумме 96.441 тыс. рублей или 5% утвержденного общего годового дохода местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений на 2017 год – 96,801 тыс. руб..

2

Установить, что доходы местного бюджета, поступающие в 2015-2017 годах,

формируются за счет:

2.1 налоговых , в том числе:

а) местных налогов;

б) доходы, от использования имущества ,находящегося в государственной и муниципальной собственности;

2.2 неналоговых доходов.

2.4 безвозмездных поступлений.

**3**

Утвердить прогнозируемые доходы местного бюджета на 2015 г. и на плановый период 2016-2017 г.г. по классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению № 1.

**4**

Утвердить перечень главных администраторов доходов местного бюджета и закрепляемых за ними видов доходов местного бюджета согласно приложению № 2 к настоящему решению.

**5**

Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению № 3 к настоящему решению.

**6**

Утвердить расходы в ведомственной классификации получателей средств бюджета муниципального образования «Захальское» согласно приложению № 4 к настоящему решению.

**7**

Утвердить перечень главных администраторов финансирования дифицита бюджета муниципального образования «Захальское» согласно приложению № 5 к настоящему решению.

**8**

Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований бюджета муниципального образования «Захальское» согласно приложению № 6 к настоящему решению.

**9**

Установить, что в расходной части местного бюджета на 2015 год формируется резервный фонд администрации муниципального образования «Захальское»

на 2015 год - в размере 8,0 тыс. рублей;

на 2016 год – в размере 7,0 тыс. рублей;

на 2017 год – в размере 7,0 тыс. рублей.

**10**

1.1 Установить верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию

на 1 января 2015 года – 83,425 тыс.рублей, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям – 0 тыс. рублей;

на 1 января 2016 года - 96.411 тыс. рублей;

на 1 января 2017 года - 96,801 тыс. рублей.

1.2 Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга

на 2015 год – 0 тыс. рублей;

на 2016 год – 0 тыс. рублей;

на 2017 год – о тыс. рублей.

**11**

Установить, что расходы на приобретение товаров, производство работ, оказание услуг для муниципальных нужд осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иным законодательством.

**12**

Финансовый отдел МО «Захальское» в случае изменения в течение года состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета или администраторов источников финансирования дефицита бюджета имеет право вносить соответствующие изменения в состав закрепленных за ними КБК с последующим внесением изменений в Решение о бюджете на текущий год.

**13**

Установить, что при исполнении бюджета на 2015-2017 г.г. год приоритетными направлениями расходов являются:

- заработная плата с начислениями на нее;

- оплата услуг связи и коммунальных услуг.

**14**

Утвердить оббьем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Захальское»:

на 2015 год в размере 699,507 рублей;

на 2016 год в размере 953,322 рублей;

на 2017 год в размере 953,323 рублей.

**15**

Установить общий оббьем условно-утвержденных расходов на плановый период :

на 2016 год – 186,376 рублей;

на 2017 год – 351,956 рублей.

**16**

Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований местного бюджета на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов согласно приложению № 6 к настоящему решению .

**17.**

Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2015 года.

Глава МО «Захальское» А.Н.Чернигов

**Пояснительная записка**

**к решению Думы муниципального образования «Захальское» на 2015 год» и плановый период 2016-2017 гг.**

Формирование доходов бюджета муниципального образования «Захальское» на 2015 год произведено на основании действующего бюджетного и налогового законодательства, исходя из ожидаемых параметров исполнения бюджета на 2014 год.

Ожидаемое поступление доходной части бюджета на 2015 год составит – 7203,807 тыс. рублей; на 2016 год -7358,626 тыс.рублей;2017 год- 6942,323тыс.рублей.

**ДОХОДЫ**

Прогноз поступлений сумм **налога на доходы физических лиц** рассчитан в соответствии с главой 23 Налогового Кодекса РФ исходя из прогнозируемого фонда оплаты труда.

В соответствии со статьей 61.0. Федерального закона №120 ФЗ от 20.08.04 г. «О внесении изменений в бюджетный кодекс РФ в части регулирования межбюджетных отношений» в бюджет планируется зачислять налог на доходы физических лиц в размере 10 % прогнозируемого контингента. Размер налога, удерживаемый по ставке 13% , составит на 2015 год 803,0 тыс. рублей и плановые периоды 2016 г.-804.504 тыс.руб; 2017 г.-810.0 тыс.рублей.

Земельный налог рассчитан по средней кадастровой стоимости земли и прогнозируемая сумма на 2015 г.составит 97,0 тыс. рублей; 2016 г.- 100,0 тыс. рублей; 2017г.-100.7 тыс. рублей.

Доходы от использования имущества, находящиеся в государственной и муниципальной собственности составит на 2015 г -48,0 тыс . рублей и прогноз на 2016г.-48.0 тыс . рублей; 2017 г.-48,0 тыс.рублей.

Дотация, субсидия ,субвенция составит :

2015 г. - 5535.3 тыс. рублей

2016 г. - 5429.8 тыс. рублей

2017 г. - 5006.3 тыс. рублей

**РАСХОДЫ**

Расходы бюджета предусмотрены в объеме :

2015 г. - 7287.232 тыс. рублей.

2016 г. - 7455,037 тыс. рублей.

2017 г. - 7039,124 тыс. рублей.

**Расходы по разделу «Общегосударственные вопросы»**

Планируемый объем бюджетного финансирования по разделу «Общегосударственные вопросы» установлен

на 10 месяцев в сумме:

2015 г. - 3620.724 тыс. рублей.

на 8 месяцев в сумме

2016 г. - 3310.746 тыс.рублей

на 7 месяцев в сумме

2017 г. - 3163.561 тыс.рублей

Расходы, связанные с обеспечением деятельности органов исполнительной власти поселения отражены в подразделах 04, 02.

Резервный фонд сформирован в объеме :

2015 г. - 8,0 тыс. рублей.

2016 г. - 7,0 тыс.рублей

2017 г. - 7,0 тыс.рублей

**Расходы по разделу «Национальная оборона»**

Расходы, связанные с осуществлением первичного воинского учета составят:

2015 г. - 77,4 тыс. рублей.

2016 г. - 78,4 тыс.рублей

2017 г. - 77,9 тыс.рублей

Всоответствии с п.7.1части1 ст.14 ФЗ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗбыла утверждена долгосрочная муниципальная программа «Профилактика терроризма и экстремизма в МО «Захальское» на 2015-2017 гг.» , что в общем объеме бюджетных ассигнований из местного бюджета на реализацию Программы, запланировано на 2015 г - 1 000 руб.,2016 г.-1 000 руб.,2017г.-1 000 руб.

В целях повышения безопасности дорожного движения на территории МО «Захальское» утверждена муниципальная целевая программа «Повышение безопасности дорожного движения в МО «Захальское» на 2014-2016 гг.» ,что в общем объеме бюджетных ассигнований из местного бюджета на реализацию Программы, запланировано на 2015 г - 10 000 руб.,2016 г.-10 000 руб.

**Расходы по разделу «Культура, кинематография**

**и средства массовой информации»**

В данном разделе учтены расходы 2015 года на содержание сельских клубов и библиотек муниципального образования в сумме

на 10 месяцев в сумме:

2015 г. - 2786.801 тыс. рублей.

на 8 месяцев в сумме

2016 г. - 2872.193 тыс.рублей

на 7 месяцев в сумме

2017 г. - 2448,384 тыс.рублей

**Муниципальное казенное учреждение «Культурно информационный центр МО «Захальское» для участия в областной программе «100 модельных домов Приангарью»-** было решено, что в общем объеме бюджетных ассигнований из местного бюджета на реализацию Программы, запланировано на 2015 г софинансирование в размере 250.000 (двести пятьдесят тысяч) рублей .

Начальник финансового отдела Федина О.И.

проекту решения думы

" О бюджете муниципального образования

"Захальское"на 2015 год и плановый

период 2016-2017 годов"

**ПРОЕКТ**

**Поступление доходов в бюджет муниципального образования "Захальское" на 2015 год и плановый период 2016-2017 гг.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | **2015** | **2016** | **2017** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **1668507** | **1928826** | **1936023** |
| **182 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** |  |  |  |
| **182 1 01 01000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль** |  |  |  |
| **182 1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц** |  |  |  |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц, получаемых в виде дивидендов |  |  |  |
| **182 1 01 02020 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц с доходов ,облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1статьи 224 НК РФ)** | **803000** | **804504** | **810000** |
| **182 1 01 02021 01 0000 110** | Налог на доходы физических лиц с доходов , облагаемых по налоговой ставке ,установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса РФ ,за исключением доходов ,полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предприн .и других лиц занимающейся частной практикой. | 803000 | 804504 | 810000 |
| 182 1 01 02022 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц, зарегистрированные в качестве инд. предпринимателей |  |  |  |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физ лицами, не являющимися налоговыми резидентами |  |  |  |
| 182 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц, получаемых в виде выигрышей, призов в проводимых конкурсах, играх и других мероприятий в целях рекламы товаров, работ и услуг, страховых выплат по договорам страхования жизни, процентных доходов по вкладам в банках. |  |  |  |
| 182 1 01 02050 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц, получаемых в виде процентов по облигациям с ипотечным покрытием |  |  |  |
| 182 1 05 02000 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности |  |  |  |
| **182 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **6000** | **7000** | **7500** |
| 182 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 6000 | 7000 | 7500 |
| **026 1 03 02200 01 0000 110** | **Доходы от уплаты акцизов на топливо, подлежащее распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты.** | **699507** | **953322** | **953323** |
| 026 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащее распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты. | 213921 | 287669 | 287670 |
| 026 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных или карбюраторных(инжекторных) двигателей, подлежащее распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты. | 7984 | 7755 | 7754 |
| 026 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащее распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты. | 468551 | 649143 | 649143 |
| 026 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащее распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты. | 9051 | 8755 | 8756 |
| **182 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **112000** | **116000** | **117200** |
| 182 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, зачисляемый в бюджеты поселений | 15000 | 16000 | 16500 |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселении | 15000 | 16000 | 16500 |
| **182 1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог** | **57000** | **58000** | **58700** |
| 182 1 06 06010 00 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам ,взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 ст.394 НК РФ | 57000 | 58000 | 58700 |
| 182 1 06 06013 10 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам ,взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения ,расположенным в границах поселений | 57000 | 58000 | 58700 |
| **182 1 06 06023 10 0000 110** | **Земельный налог, зачисляемый в бюджеты поселений по ставкам п/п 2 п.1** |  |  |  |
| **182 1 06 06023 10 0000 110** | Земельный налог, взимаемый по ставкам ,взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 ст.394 НК РФ | **40000** | **42000** | **42000** |
| **182 1 09 04050 10 1000 110** | **Земельный налог, зачисляемый в бюджеты поселений до 2006 г.** |  |  |  |
| 182 1 06 06023 10 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам ,взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения ,расположенным в границах поселений | 40000 | 42000 | 42000 |
| 182 1 09 04053 10 1000 110 | Земельный налог, зачисляемый в бюджеты поселений до 2006 г. |  |  |  |
| **026 1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности.** | **48000** | **48000** | **48000** |
| 026 1 11 05013 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки ,государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений ,а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков. |  |  |  |
| 026 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы ,а также ср-ва от продажи права на заключение договоров аренды за земли ,находящиеся в собственности поселений(за исключений земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 48000 | 48000 | 48000 |
| **026 1 13 00000 00 0000 130** | **Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства** |  |  |  |
| 026 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг, получателями средств бюджетов поселений . |  |  |  |
|  | **ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ :** | **1668507** | **1928826** | **1936023** |
| **030 1 17 01050 10 0000 180** | **Невыясненные поступления зачисляемые в бюджеты поселений** |  |  |  |
| **030 2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **5535300** | **5429800** | **5006300** |
| **030 2 02 01000 00 0000 151** | **Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности( всего)** | **1978500** | **1722400** | **1468300** |
| 030 2 02 01010 05 0000 151 | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности |  |  |  |
| 030 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 1725300 | 1394500 | 1468300 |
| 030 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности из РФФП | 253200 | 327900 |  |
| 030 2 02 01003 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |  |  |  |
| **030 2 02 02000 00 0000 151** | **Субсидии бюджетам субъектов РФ и мун. образований(межбюджетные субсидии)** | **3446400** | **3596000** | **3427100** |
| 030 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов |  |  |  |
| 030 2 02 02999 10 0000 151 | Субсидии денежного содержания с начислениями на нее главам ,муниципальным служащим орган. местн. самоуправления поселений Иркутской области, а также зар. платы с начислениями на неё работникам учреждения культуры(за исключением технического и вспомогательного персонала),находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений Ирк.обл. | 3446400 | 3596000 | 3427100 |
| 030 2 02 02999 10 0000 151 | Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив |  |  |  |
| **030 2 02 03000 00 0000 151** | Долгосрочная целевая программа "100 модельных домов культуры Приангарью" |  |  |  |
| 030 2 02 03015 10 0000 151 | **Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **110400** | **111400** | **110900** |
| 030 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджета на осуществление полномочий | 77400 | 78400 | 77900 |
| 026 2 02 03000 00 0000 151 | Субвенции бюджетов поселения на осуществление полном. По первичному воинскому учету на территориях ,где отсутствуют военные комиссариаты | 77400 | 78400 | 77900 |
| **030 2 02 030501 00 0000 151** | Средства полученные на компенсацию дополнит. расходов, возникших в результате решения принятых орган. власти |  |  |  |
| 030 2 02 03024 00 0000 151 | **Ср-ва бюджето пос.полученных по взаим. расх-в в том числе в результате расходов возникших в результ решения орган гос. власти** |  |  |  |
| **030 2 02 03024 10 0000 151** | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 33000 | 33000 | 33000 |
| 030 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции на осуществление отдельных областных гос-х полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | 33000 | 33000 | 33000 |
| **030 2 02 04000 00 0000 151** | Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления ,уполномоченных составлять протоколы, об административных правонарушениях ,предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. |  |  |  |
| 030 2 02 04999 10 0000 151 | **Иные межбюджетные трансферты** |  |  |  |
| 030 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений |  |  |  |
| 030 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из РФФП |  |  |  |
| **030 2 08 050001 10 0000 180** | Межбюджетные трансферты на погашение кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений по страховым взносам в Пенсионный фонд РФ на обязательное пенсионное стр-е сложившейся за период с 1 января 2001 г.до января 10 г. |  |  |  |
|  | Перечисления для осущ. возврата(зачета)излишне уплач. Сумм налогов, сборов и иных платежей. |  |  |  |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **7203807** | **7358626** | **6942323** |
|  | **Дефицит** | 83425 | 96411 | 96801 |
|  | **ИТОГО** | **7287232** | **7455037** | **7039124** |

Приложение № 2

к проекту решения думы

" О бюджете муниципального образования

"Захальское"на 2015 год и плановый

период 2016-2017 годов"

ПРОЕКТ

**Главные администраторы доходов муниципального образования "Захальское" на 2015 г.и плановый период 2016-2017 гг.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код администратора | КБК доходов | Наименование дохода |
| Финансовый отдел администрации муниципального образования "Захальское" | | |
| "030 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления ,зачисляемые в бюджеты поселений. |
| "030 | 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| "030 | 2 02 01003 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
|
| "030 | 2 02 02041 10 0000 151 | Субсидии бюджетам поселений на строительство ,модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования ,в том числе дорог в поселениях(за исключением автомобильных дорог федерального значения) |
| "030 | 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений |
| "030 | 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты |
| "030 | 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ |
| "030 | 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений |
|
|
| "030 | 2 08 05000 10 0000 180 | Перечисления из бюджетов поселений(в бюджеты поселений), 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. |
|
|
|
|
| **Администрация муниципального образования "Захальское"** | | |
| Код администратора | КБК доходов | Наименование дохода |
|  |  |  |
| "026 | 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений(за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений) |
|
| "026 | 1 11 05013 10 0000 120 | Доходы, от сдачи в арендной платы за земельные участки, гос. собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений , а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| "026 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления ,зачисляемые в бюджеты поселений. |
| "026 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений |
|

Приложение №3

к проекту решения думы

" О бюджете муниципального образования

"Захальское"на 2015 год и плановый

период 2016-2017 годов"

Источники финансирования

дефицита бюджета муниципального образования "Захальское" на 2015 год и плановый период на 2016-2017 гг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2015 г | 2016 г | 2017 г |
| Наименование | код | сумма | сумма | сумма |
| **Всего источников финансирования дефицита бюджета** | ООО 10 00 00 00 00 0000 000 | 83425 | 96411 | 96801 |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | ООО О1 05 00 00 00 0000 000 | 83425 | 96411 | 96801 |
| Увеличение остатков средств бюджета | ООО О1 05 00 00 00 0000 500 | -7203807 | -7358626 | -6942323 |
| Уменьшение остатков средств бюджета | ООО О1 05 00 00 00 0000 600 | 7287232 | 7455037 | 7039124 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | ООО О1 05 02 00 00 0000 510 | -7203807 | -7358626 | -6942323 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации | ООО О1 05 02 01 00 0000 510 | -7203807 | -7358626 | -6942323 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | ООО О1 05 02 01 00 0000 600 | 7287232 | 7455037 | 7039124 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | ООО О1 05 02 00 00 0000 610 | 7287232 | 7455037 | 7039124 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | ООО О1 05 02 01 00 0000 610 | 7287232 | 7455037 | 7039124 |

Приложение №4

к проекту решения думы

" О бюджете муниципального образования

"Захальское"на 2015 год и плановый

период 2016-2017 годов"

ПРОЕКТ

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЗАХАЛЬСКОЕ" НА 2015 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2016-2017 гг.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | | Коды ведомственной классификации | | | | | | | | | | | экономическая статья расходов | | **2015 г.** | **2016 г.** | **2017 г.** | |
| глава | | раздел | | подраздел | целевая статья расходов | | | | вид расходов | |
| **ВСЕГО** | | **О26** | |  | |  |  | | | |  | |  | | **7287232** | **7268661** | **6687168** | |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | | О26 | | О1 | | ОО | ООО ОО ОО | | | | ООО | | ООО | | **3620724** | **3310746** | **3163561** | |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | | **О26** | | **О1** | | **О2** | **ООО ОО ОО** | | | | **ООО** | | **ООО** | | **944683** | **787215** | **743247** | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципального образования | | О26 | | О1 | | О2 | ОО2 ОО ОО | | | | ООО | | ООО | | 944683 | 787215 | 743247 | |
| Глава муниципального образования | | О26 | | О1 | | О2 | ОО2 О3 ОО | | | | ООО | | ООО | | 944683 | 787215 | 743247 | |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | | О26 | | О1 | | О2 | ОО2 О3 ОО | | | | 121 | | ООО | | 944683 | 787215 | 743247 | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | О26 | | О1 | | О2 | ОО2 О3 ОО | | | | 121 | | 210 | | 944683 | 787215 | 743247 | |
| Заработная плата | | О26 | | О1 | | О2 | ОО2 О3 ОО | | | | 121 | | 211 | | 725563 | 604620 | 570850 | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | О26 | | О1 | | О2 | ОО2 О3 ОО | | | | 121 | | 213 | | 219120 | 182595 | 172397 | |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций.** | | **О26** | | **О1** | | **О4** | **ОО2 ОО ОО** | | | | **ООО** | | **ООО** | | **2668041** | **2516531** | **2413314** | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 ОО ОО | | | | ООО | | ООО | | 2668041 | 2516531 | 2413314 | |
| Центральный аппарат | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | ООО | | ООО | | 2668041 | 2516531 | 2413314 | |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 120 | | ООО | | 2221833 | 2121254 | 1970715 | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 121 | | ООО | | 2221833 | 2121254 | 1970715 | |
| Заработная плата | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 121 | | 211 | | 1706477 | 1629227 | 1513606 | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 121 | | 213 | | 515356 | 492027 | 457109 | |
| Иные выпплаты персоналу,за исключением фонда оплаты труда | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 122 | | ООО | | 0 | 0 | 0 | |
| Прочие выплаты | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 122 | | ООО | |  |  |  | |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 200 | | ООО | | 429541 | 375117 | 421451 | |
|  | |  | |  | |  |  | | | |  | |  | |  |  |  | |
| Закупка товаров работ ,услуг в целях формирования муниципального материального резерва | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 230 | | ООО | | 0 | 0 | 0 | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 230 | | 340 | |  |  |  | |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 240 | | ООО | |  |  |  | |
| Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 241 | | ООО | |  |  |  | |
|  | |  | |  | |  |  | | | |  | |  | |  |  |  | |
| Закупка товаров,работ,услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 242 | | ООО | | 53000 | 34048 | 38134 | |
| Услуги связи | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 242 | | 221 | | 53000 | 34048 | 38134 | |
| Увеличение стоимости основных средств | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 242 | | 310 | |  |  |  | |
|  | |  | |  | |  |  | | | |  | |  | |  |  |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 242 | | 340 | |  |  |  | |
|  | |  | |  | |  |  | | | |  | |  | |  |  |  | |
| Закупка товаров,работ,услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 243 | | ООО | |  |  |  | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 244 | | ООО | | 376541 | 341069 | 383317 | |
| Услуги связи | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 244 | | 221 | |  |  |  | |
| Транспортные услуги | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 244 | | 222 | |  |  |  | |
| Коммунальные услуги | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 244 | | 223 | |  |  |  | |
| Арендная плата за пользование имуществом | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 244 | | 224 | |  |  |  | |
| Работы,услуги по содержанию имущества | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 244 | | 225 | |  |  |  | |
| Прочие работы,услуги | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 244 | | 226 | | 98120 | 70187 | 78609 | |
| Прочие расходы(в части мероприятий) | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 244 | | 290 | | 78433 | 57359 | 64242 | |
| Увеличение стоимости основных средств | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 244 | | 310 | | 0 | 0 | 0 | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 244 | | 340 | | 199988 | 213523 | 240466 | |
| Уплата налогов ,сборов и иных платежей | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 850 | | ООО | | 16667 | 20160 | 21148 | |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 852 | | 290 | |  |  |  | |
| Уплата прочих налогов ,сборов и иных платежей | | О26 | | О1 | | О4 | ОО2 О4 ОО | | | | 852 | | 290 | | 16667 | 20160 | 21148 | |
| **Резервные фонды** | | **О26** | | **О1** | | **11** | **ООО ОО ОО** | | | | **ООО** | | **ООО** | | **8000** | **7000** | **7000** | |
| Резервные фонды местных администраций | | О26 | | О1 | | 11 | О7О О5 ОО | | | | ООО | | ООО | | 8000 | 7000 | 7000 | |
| Прочие расходы | | О26 | | О1 | | 11 | О7О О5 ОО | | | | О13 | | 290 | | 8000 | 7000 | 7000 | |
|  | |  | |  | |  |  | | | |  | |  | |  |  |  | |
| **Национальная оборона** | | О26 | | О2 | | ОО | ООО ОО ОО | | | | **ООО** | | **ООО** | | **77400** | **78400** | **77900** | |
| Мобилизационная и воинская подготовка | | О26 | | О2 | | О3 | ООО ОО ОО | | | | ООО | | ООО | | 77400 | 78400 | 77900 | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | О26 | | О2 | | О3 | ОО3 ОО ОО | | | | ООО | | ООО | | 77400 | 78400 | 77900 | |
| Осуществление пер-го воинского учетана террит.где отсутствует военн.комис. | | О26 | | О2 | | О3 | 603 51 18 | | | | ООО | | ООО | | 77400 | 78400 | 77900 | |
| Выполнение функции органами местногосамоуправления | | О26 | | О2 | | О3 | 603 51 18 | | | | ООО | | ООО | | 77400 | 78400 | 77900 | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | О26 | | О2 | | О3 | 603 51 18 | | | | 120 | | ООО | | 69600 | 71200 | 70700 | |
| Заработная плата | | О26 | | О2 | | О3 | 603 51 18 | | | | 121 | | 211 | | 53456 | 54685 | 54301 | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | О26 | | О2 | | О3 | 603 51 18 | | | | 121 | | 213 | | 16144 | 16515 | 16399 | |
| Закупка товаров,работ,услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | | О26 | | О2 | | О3 | 603 51 18 | | | | 242 | | ООО | | 1500 | 1700 | 1700 | |
| Услуги связи | | О26 | | О2 | | О3 | 603 51 18 | | | | 242 | | 221 | | 1500 | 1700 | 1700 | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | О26 | | О2 | | О3 | 603 51 18 | | | | 244 | | 244 | | 6300 | 5500 | 5500 | |
| Транспортные услуги | | О26 | | О2 | | О3 | 603 51 18 | | | | 244 | | 222 | | 2000 | 4000 | 4000 | |
| Увеличение стоимости основных средств | | О26 | | О2 | | О3 | 603 51 18 | | | | 244 | | 310 | | 3500 |  |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | О26 | | О2 | | О3 | 603 51 18 | | | | 244 | | 340 | | 800 | 1500 | 1500 | |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | | **О26** | | **О3** | | **ОО** | **ООО ОО ОО** | | | | **ООО** | | **ООО** | | 1000 | 1000 | 1000 | |
| **Муниципальная целевая программа "Профилактика терроризма и экстремизма в МО "Захальское"на 2015 -2017 гг."** | | О26 | | О3 | | 14 | 795 О4 ОО | | | | ООО | | ООО | | 1000 | 1000 | 1000 | |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | | О26 | | О3 | | 14 | 795 О4 ОО | | | | ООО | | ООО | | 1000 | 1000 | 1000 | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | О26 | | О3 | | 14 | 795 О4 ОО | | | | 244 | | ООО | | 1000 | 1000 | 1000 | |
| Прочие расходы(в части мероприятий) | | О26 | | О3 | | 14 | 795 О4 ОО | | | | 244 | | 290 | | 1000 | 1000 | 1000 | |
| **Национальная экономика** | | **О26** | | **О4** | | **О1** | **ООО ОО ОО** | | | | **120** | | **ООО** | | **33000** | **33000** | **33000** | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | О26 | | О4 | | О1 | 613 О1 О3 | | | | 121 | | 210 | | 31256 | 31256 | 31256 | |
| Заработная плата | | О26 | | О4 | | О1 | 613 О1 О3 | | | | 121 | | 211 | | 24006 | 24006 | 24006 | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | О26 | | О4 | | О1 | 613 О1 О3 | | | | 121 | | 213 | | 7250 | 7250 | 7250 | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | О26 | | О4 | | О1 | 613 О1 О3 | | | | 244 | | 244 | | 1744 | 1744 | 1744 | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | О26 | | О4 | | О1 | 613 О1 О3 | | | | 244 | | 340 | | 1744 | 1744 | 1744 | |
| **Дорожное хозяйство(дорожные фонды)** | | **О26** | | **О4** | | **О9** | **ООО ОО ОО** | | | | **ООО** | | **ООО** | | **709507** | **963322** | **953323** | |
| **Муниципальная целевая программа "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения МО "Захальское"на 2012 -2015 гг."** | | **О26** | | **О4** | | **О9** | **795 О2 ОО** | | | | **ООО** | | **ООО** | | **699507** | **0** | **0** | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | О26 | | О4 | | О9 | 795 О2 ОО | | | | 244 | | ООО | | 699507 | 0 | 0 | |
| Приобретение услуг | | О26 | | О4 | | О9 | 795 О2 ОО | | | | 244 | | 220 | | 699507 | 0 | 0 | |
| Услуги по содпержанию имущества | | О26 | | О4 | | О9 | 795 О2 ОО | | | | 244 | | 225 | | 699507 |  |  | |
| **Муниципальная целевая программа " Строительство и модернизация автомобильных дорог общего пользования,в числе дорог поселений МО "Захальское"на 2016 -2017 гг."** | | **О26** | | **О4** | | **О9** | **795 О6 ОО** | | | | **ООО** | | **ООО** | |  | **953322** | **953323** | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | О26 | | О4 | | О9 | 795 О6 ОО | | | | 244 | | ООО | |  | 953322 | 953323 | |
| Приобретение услуг | | О26 | | О4 | | О9 | 795 О6 ОО | | | | 244 | | 220 | |  | 953322 | 953323 | |
| Услуги по содпержанию имущества | | О26 | | О4 | | О9 | 795 О6 ОО | | | | 244 | | 225 | |  | 953322 | 953323 | |
| **Муниципальная целевая программа " Повышение безопасности дорожного движения в МО "Захальское"на 2014 -2016 гг."** | | **О26** | | **О4** | | **О9** | **795 О7 ОО** | | | | **ООО** | | **ООО** | | **10000** | **10000** |  | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | О26 | | О4 | | О9 | 795 О6 ОО | | | | ООО | | ООО | | 10000 | 10000 |  | |
| Приобретение услуг | | О26 | | О4 | | О9 | 795 О6 ОО | | | | 244 | | 220 | | 10000 | 10000 |  | |
| Услуги по содпержанию имущества | | О26 | | О4 | | О9 | 795 О6 ОО | | | | 244 | | 225 | | 10000 | 10000 |  | |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | | **О26** | | **О5** | | **ОО** | **ООО ОО ОО** | | | | **ООО** | | **ООО** | | **20000** | **10000** | **10000** | |
| **Муниципальная целевая программа"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО "Захальское"на 2011-2015 гг."** | | **О26** | | **О5** | | **О3** | **795 О1 ОО** | | | | **ООО** | | **ООО** | | **10000** | **0** | **0** | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | О26 | | О5 | | О3 | 795 О1 ОО | | | | 244 | | ООО | | 10000 | 0 | 0 | |
| Услуги по содпержанию имущества | | О26 | | О5 | | О3 | 795 О1 ОО | | | | 244 | | 225 | | 10000 |  |  | |
| **Муниципальная целевая программа " Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования "Захальское"на 2014 -2020 гг."** | | **О26** | | **О5** | | **ОО** | **ООО ОО ОО** | | | | **ООО** | | **ООО** | | **10000** | **10000** | **10000** | |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | | О26 | | О5 | | О5 | 795 О5 ОО | | | | ООО | | ООО | | 10000 | 10000 | 10000 | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | О26 | | О5 | | О5 | | 795 О5 ОО | | | 244 | | 000 | | 10000 | 10000 | 10000 | | |
| Приобретение услуг | | О26 | | О5 | | О5 | 795 О5 ОО | | | | 244 | | 000 | | 10000 | 10000 | 10000 | | |
| Прочие работы,услуги | | О26 | | О5 | | О5 | 795 О5 ОО | | | | 244 | | 000 | | 10000 | 10000 | 10000 | | |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субьектов РФ и муниципальных образований** | | **О26** | | **14** | | **О3** | **ООО ОО ОО** | | | | **000** | | **ООО** | | **38800** | **0** | **0** | | |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | | О26 | | 14 | | О3 | ООО ОО ОО | | | | 000 | | ООО | | 38800 | 0 | 0 | | |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями | | О26 | | 14 | | О3 | 521 О6 ОО | | | |  | | ООО | | 38800 | 0 | 0 | | |
| Иные межбюджетные трансферты,в том числе : | | О26 | | 14 | | О3 | 521 О6 ОО | | | |  | | 500 | | 38800 | 0 | 0 | | |
| Безвозмездные и безвозвратные перечисления бюджетам | | О26 | | 14 | | О3 | 521 О6 ОО | | | |  | | 500 | | 38800 | 0 | 0 | | |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы РФ | | О26 | | 14 | | О3 | 521 О6 ОО | | | |  | | 540 | | 38800 |  |  | | |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | | **О27** | | **О8** | | **ОО** | **ООО ОО ОО** | | | |  | | **ООО** | | **2786801** | **2872193** | **2428384** | | |
| **Свердловский сельский клуб** | | О27 | |  | |  |  | | | |  | |  | | **1308123** | **1374466** | **1378462,0** | | |
| Культура | | О27 | | О8 | | О1 | ООО ОО ОО | | | |  | | ООО | | 1308123 | 1374466 | 1378462 | | |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры | | О27 | | О8 | | О1 | 440 99 ОО | | | |  | | ООО | | 1308123 | 1374466 | 1378462 | | |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | | О27 | | О8 | | О1 | 440 99 ОО | | | |  | | ООО | | 1308123 | 1374466 | 1378462 | | |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | | О27 | | О8 | | О1 | 440 99 ОО | | | |  | | 110 | | 755290 | 895845 | 939741 | | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | О27 | | О8 | | О1 | 440 99 ОО | | | |  | | 111 | | 755290 | 895845 | 939741 | | |
| Заработная плата | | О27 | | О8 | | О1 | 440 99 ОО | | | |  | | 111 | | 580100 | 688053 | 721768 | | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | О27 | | О8 | | О1 | 440 99 ОО | | | |  | | 111 | | 175190 | 207792 | 217973 | | |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | | О27 | | О8 | | О1 | 440 99 ОО | | | |  | | 200 | | 552833 | 468621 | 428231 | | |
| Закупка товаров работ ,услуг в целях формирования муниципального материального резерва | | О27 | | О8 | | О1 | 440 99 ОО | | | |  | | 230 | | 0 | 0 | 0 | | |  |
| Транспортные услуги | | О26 | | О2 | | О3 | | | | 603 51 18 | 244 | | 222 | | 2000 | | 4000 | 4000 |
| Увеличение стоимости основных средств | | О26 | | О2 | | О3 | | | | 603 51 18 | 244 | | 310 | | 3500 | |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | О26 | | О2 | | О3 | | | | 603 51 18 | 244 | | 340 | | 800 | | 1500 | 1500 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | | **О26** | | **О3** | | **ОО** | | | | **ООО ОО ОО** | **ООО** | | **ООО** | | 1000 | | 1000 | 1000 |
| **Муниципальная целевая программа "Профилактика терроризма и экстремизма в МО "Захальское"на 2015 -2017 гг."** | | О26 | | О3 | | 14 | | | | 795 О4 ОО | ООО | | ООО | | 1000 | | 1000 | 1000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | | О26 | | О3 | | 14 | | | | 795 О4 ОО | ООО | | ООО | | 1000 | | 1000 | 1000 |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | О26 | | О3 | | 14 | | | | 795 О4 ОО | 244 | | ООО | | 1000 | | 1000 | 1000 |
| Прочие расходы(в части мероприятий) | | О26 | | О3 | | 14 | | | | 795 О4 ОО | 244 | | 290 | | 1000 | | 1000 | 1000 |
| **Национальная экономика** | | **О26** | | **О4** | | **О1** | | | | **ООО ОО ОО** | **120** | | **ООО** | | **33000** | | **33000** | **33000** |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | О26 | | О4 | | О1 | | | | 613 О1 О3 | 121 | | 210 | | 31256 | | 31256 | 31256 |
| Заработная плата | | О26 | | О4 | | О1 | | | | 613 О1 О3 | 121 | | 211 | | 24006 | | 24006 | 24006 |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | О26 | | О4 | | О1 | | | | 613 О1 О3 | 121 | | 213 | | 7250 | | 7250 | 7250 |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | О26 | | О4 | | О1 | | | | 613 О1 О3 | 244 | | 244 | | 1744 | | 1744 | 1744 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | О26 | | О4 | | О1 | | | | 613 О1 О3 | 244 | | 340 | | 1744 | | 1744 | 1744 |
| **Дорожное хозяйство(дорожные фонды)** | | **О26** | | **О4** | | **О9** | | | | **ООО ОО ОО** | **ООО** | | **ООО** | | **709507** | | **963322** | **953323** |
| **Муниципальная целевая программа "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения МО "Захальское"на 2012 -2015 гг."** | | **О26** | | **О4** | | **О9** | | | | **795 О2 ОО** | **ООО** | | **ООО** | | **699507** | | **0** | **0** |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | О26 | | О4 | | О9 | | | | 795 О2 ОО | 244 | | ООО | | 699507 | | 0 | 0 |
| Приобретение услуг | | О26 | | О4 | | О9 | | | | 795 О2 ОО | 244 | | 220 | | 699507 | | 0 | 0 |
| Услуги по содпержанию имущества | | О26 | | О4 | | О9 | | | | 795 О2 ОО | 244 | | 225 | | 699507 | |  |  |
| **Муниципальная целевая программа " Строительство и модернизация автомобильных дорог общего пользования,в числе дорог поселений МО "Захальское"на 2016 -2017 гг."** | | **О26** | | **О4** | | **О9** | | | | **795 О6 ОО** | **ООО** | | **ООО** | |  | | **953322** | **953323** |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | О26 | | О4 | | О9 | | | | 795 О6 ОО | 244 | | ООО | |  | | 953322 | 953323 |
| Приобретение услуг | | О26 | | О4 | | О9 | | | | 795 О6 ОО | 244 | | 220 | |  | | 953322 | 953323 |
| Услуги по содпержанию имущества | | О26 | | О4 | | О9 | | | | 795 О6 ОО | 244 | | 225 | |  | | 953322 | 953323 |
| **Муниципальная целевая программа " Повышение безопасности дорожного движения в МО "Захальское"на 2014 -2016 гг."** | | **О26** | | **О4** | | **О9** | | | | **795 О7 ОО** | **ООО** | | **ООО** | | **10000** | | **10000** |  |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | О26 | | О4 | | О9 | | | | 795 О6 ОО | ООО | | ООО | | 10000 | | 10000 |  |
| Приобретение услуг | | О26 | | О4 | | О9 | | | | 795 О6 ОО | 244 | | 220 | | 10000 | | 10000 |  |
| Услуги по содпержанию имущества | | О26 | | О4 | | О9 | | | | 795 О6 ОО | 244 | | 225 | | 10000 | | 10000 |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | | **О26** | | **О5** | | **ОО** | | | | **ООО ОО ОО** | **ООО** | | **ООО** | | **20000** | | **10000** | **10000** |
| **Муниципальная целевая программа"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО "Захальское"на 2011-2015 гг."** | | **О26** | | **О5** | | **О3** | | | | **795 О1 ОО** | **ООО** | | **ООО** | | **10000** | | **0** | **0** |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | О26 | | О5 | | О3 | | | | 795 О1 ОО | 244 | | ООО | | 10000 | | 0 | 0 |
| Услуги по содпержанию имущества | | О26 | | О5 | | О3 | | | | 795 О1 ОО | 244 | | 225 | | 10000 | |  |  |
| **Муниципальная целевая программа " Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования "Захальское"на 2014 -2020 гг."** | | **О26** | | **О5** | | **ОО** | | | | **ООО ОО ОО** | **ООО** | | **ООО** | | **10000** | | **10000** | **10000** |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | | О26 | | О5 | | О5 | | | | 795 О5 ОО | ООО | | ООО | | 10000 | | 10000 | 10000 |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | О26 | | О5 | | О5 | | | | 795 О5 ОО | 244 | | ООО | | 10000 | | 10000 | 10000 |
| Приобретение услуг | | О26 | | О5 | | О5 | | | | 795 О5 ОО | 244 | | ООО | | 10000 | | 10000 | 10000 |
| Прочие работы,услуги | | О26 | | О5 | | О5 | | | | 795 О5 ОО | 244 | | 226 | | 10000 | | 10000 | 10000 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субьектов РФ и муниципальных образований** | | **О26** | | **14** | | **О3** | | | | **ООО ОО ОО** | **ООО** | | **ООО** | | **38800** | | **0** | **0** |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | | О26 | | 14 | | О3 | | | | ООО ОО ОО | ООО | | ООО | | 38800 | | 0 | 0 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями | | О26 | | 14 | | О3 | | | | 521 О6 ОО | ООО | | ООО | | 38800 | | 0 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты,в том числе : | | О26 | | 14 | | О3 | | | | 521 О6 ОО | 500 | | ООО | | 38800 | | 0 | 0 |
| Безвозмездные и безвозвратные перечисления бюджетам | | О26 | | 14 | | О3 | | | | 521 О6 ОО | 500 | | 250 | | 38800 | | 0 | 0 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы РФ | | О26 | | 14 | | О3 | | | | 521 О6 ОО | 540 | | 251 | | 38800 | |  |  |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | | **О27** | | **О8** | | **ОО** | | | | **ООО ОО ОО** | **ООО** | | **ООО** | | **2786801** | | **2872193** | **2448384** |
| **Свердловский сельский клуб** | | О27 | |  | |  | | | |  |  | |  | | **1308123** | | **1374466** | **1378462,0** |
| Культура | | О27 | | О8 | | О1 | | | | ООО ОО ОО | ООО | | ООО | | 1308123 | | 1374466 | 1378462 |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | ООО | | ООО | | 1308123 | | 1374466 | 1378462 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | ООО | | ООО | | 1308123 | | 1374466 | 1378462 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 110 | | ООО | | 755290 | | 895845 | 939741 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 111 | | ООО | | 755290 | | 895845 | 939741 |
| Заработная плата | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 111 | | 211 | | 580100 | | 688053 | 721768 |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 111 | | 213 | | 175190 | | 207792 | 217973 |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 200 | | ООО | | 552833 | | 468621 | 428231 |
| Закупка товаров работ ,услуг в целях формирования муниципального материального резерва | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 230 | | ООО | | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 230 | | 340 | |  | |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 244 | | ООО | | 552833 | | 468621 | 428231 |
| Коммунальные услуги | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 244 | | 223 | | 545833 | | 468621 | 428231 |
| Услуги по содержанию имущества | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 244 | | 225 | |  | |  |  |
| Прочие работы, услуги | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 244 | | 226 | |  | |  |  |
| Прочие расходы (в части мероприятий) | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 244 | | 290 | |  | |  |  |
| Увеличение стоимости основных средств | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 244 | | 310 | |  | |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 244 | | 340 | | 7000 | | 10000 | 10490 |
| Уплата прочих налогов ,сборов и иных платежей | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 440 99 ОО | 852 | | 290 | |  | |  |  |
| **Целевая программа программа "100 модельных домов культуры Приангарью"** | | **О27** | | **О8** | | **О1** | | | | **551 О1 ОО** | **ООО** | | **ООО** | | **0** | | **0** | **0** |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | **О27** | | О8 | | О1 | | | | 551 13 ОО | 244 | | ООО | | 0 | | 0 | 0 |
| Услуги по содержанию имущества | | **О27** | | О8 | | О1 | | | | 551 О1 ОО | 244 | | 225 | |  | |  |  |
| Прочие работы, услуги | | **О27** | | О8 | | О1 | | | | 551 О1 ОО | 244 | | 226 | |  | |  |  |
| Увеличение стоимости основных средств | | **О27** | | О8 | | О1 | | | | 551 О1 ОО | 244 | | 310 | |  | |  |  |
| **Софинансирование на развитие МКУ КИЦ МО "Захальское"** | | **О27** | | **О8** | | **О1** | | | | **795 О3 ОО** | **ООО** | | **ООО** | | **250000** | | **250000** | **0** |
| Услуги по содержанию имущества | | **О27** | | О8 | | О1 | | | | 795 О3 ОО | 244 | | 225 | | 150000 | | 150000 | 0 |
| Бюджетные ивестиции иным юридическим лицам | | **О27** | | О8 | | О1 | | | | 795 О3 ОО | 450 | | ООО | | 100000 | | 100000 | 0 |
| Увеличение стоимости основных средств | | **О27** | | О8 | | О1 | | | | 795 О3 ОО | 244 | | 310 | | 100000 | | 100000 |  |
| **Свердловская,Захальская сельские библиотеки** | |  | |  | |  | | | |  |  | |  | | **664500** | | **774360** | **635430,0** |
| Культура | | О27 | | О8 | | ОО | | | | ООО ОО ОО | **ООО** | | **ООО** | | 664500 | | 774360 | 635430 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | | О27 | | О8 | | ОО | | | | ООО ОО ОО | ООО | | ООО | | 664500 | | 774360 | 635430 |
| Культура | | О27 | | О8 | | О1 | | | | ООО ОО ОО | ООО | | ООО | | 664500 | | 774360 | 635430 |
| Библиотеки | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 ОО ОО | ООО | | ООО | | 664500 | | 774360 | 635430 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 99 ОО | ООО | | ООО | | 664500 | | 774360 | 635430 |
| Выполнение функции органами местногосамоуправления | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 99 ОО | 110 | | ООО | | 664500 | | 774360 | 635430 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 99 ОО | 111 | | 210 | | 648500 | | 762756 | 622434 |
| Заработная плата | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 99 ОО | 111 | | 211 | | 498080 | | 585834 | 478060 |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 99 ОО | 111 | | 213 | | 150420 | | 176922 | 144374 |
| Закупка товаров работ ,услуг в целях формирования муниципального материального резерва | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 99 ОО | 230 | | ООО | | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 99 ОО | 230 | | 340 | |  | |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 99 ОО | 244 | | ООО | | 16000 | | 11604 | 12996 |
| Прочие работы, услуги | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 99 ОО | 244 | | 226 | | 10000 | | 9500 | 10640 |
| Прочие расходы (в части мероприятий) | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 99 ОО | 244 | | 290 | |  | |  |  |
| Увеличение стоимости основных средств | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 99 ОО | 244 | | 310 | | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | О27 | | О8 | | О1 | | | | 442 99 ОО | 244 | | 340 | | 6000 | | 2104 | 2356 |
| **Другие мероприятия в области культуры** | | **О27** | | **О8** | | **О4** | | | | **ООО ОО ОО** | **ООО** | | **ООО** | | **564177** | | **473367** | **434492** |
| Группы хозяйственного обслуживания | | О27 | | О8 | | О4 | | | | 452 ОО ОО | ООО | | ООО | | 564177 | | 473367 | 434492 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | | О27 | | О8 | | О4 | | | | 452 99 ОО | ООО | | ООО | | 564177 | | 473367 | 434492 |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | О27 | | О8 | | О4 | | | | 452 99 ОО | 110 | | ООО | | 564177 | | 473367 | 434492 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | О27 | | О8 | | О4 | | | | 452 99 ОО | 110 | | 210 | | 564177 | | 473367 | 434492 |
| Заработная плата | | О27 | | О8 | | О4 | | | | 452 99 ОО | 111 | | 211 | |  | |  |  |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | О27 | | О8 | | О4 | | | | 452 99 ОО | 111 | | 213 | |  | |  |  |
| Заработная плата | | О27 | | О8 | | О4 | | | | 452 99 ОО | 111 | | 211 | | 433316 | | 363569 | 333711 |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | О27 | | О8 | | О4 | | | | 452 99 ОО | 111 | | 213 | | 130861 | | 109798 | 100781 |
|  | |  | |  | |  | | | |  |  | |  | | **7287232** | | **7268661** | **6687168** |
| Условно-утверждённые расходы | |  | |  | |  | | | |  |  | |  | |  | | 2,5 %-186376 | 5 %-351956 |

Приложение №5

к проекту решения думы

" О бюджете муниципального образования

"Захальское"на 2015 год и плановый

период 2016-2017 годов"

ПРОЕКТ

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета

муниципального образования "Захальское" на 2015 г и на период 2016-2017 г.г."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного распорядителя | Наименование главного распорядителя | | | | | | | Источники финансирования дефицита бюджета | | | | | | | | | | |
| О3О | Финансовый отдел Администрации муниципального образования "Захальское" | | | | | | | ООО О1 05 00 00 00 0000 000 | | | | | | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | | | | |
|  |  | | | | | | | ООО О1 05 02 00 00 0000 500 | | | | | | Увеличение остатков средств бюджета | | | | |
|  |  | | | | | | | ООО О1 05 02 01 00 0000 510 | | | | | | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации | | | | |
|  |  | | | | | | | ООО О1 05 02 01 00 0000 600 | | | | | | Уменьшение остатков средств бюджета | | | | |
|  |  | | | | | | | ООО О1 05 02 00 00 0000 600 | | | | | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | | | | |
|  |  | | | | | | | ООО О1 05 02 01 10 0000 610 | | | | | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | | | | |
|  | |  | | |  | |  | | Приложение №6  к проекту решения думы  " О бюджете муниципального образования  "Захальское"на 2015 год и плановый  период 2016-2017 годов" | | | | | | |  | |  | |  |
|  | | Программа муниципальных внутренних заимствовований МО "Захальское" на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Виды долговых обязательств (привлечение/погашение) | | Объем муниципального долга на 1 января 2015 года | Объем привлечения в 2015 году | Объем погашения в 2015 году | | Верхний предел муниципального долга на 1 января 2016 года | | | | Объем привлечения в 2016 году | Объем погашения в 2016 году | Верхний предел муниципального долга на 1 января 2017 года | Объем привлечения в 2017 году | | Объем погашения в 2017 году | | Верхний предел муниципального долга на 1 января 2018 года | | |
| Объем заимствований , всего | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | |
| в том числе : | |  |  |  | |  | | | |  |  |  |  | |  | |  | | |
| 1. Государственные (муниципальные) ценные бумаги , номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | |
| 1. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | | 0,00 | 0,00 |  | | 0,00 | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | |
| в том числе : | |  |  |  | |  | | | |  |  |  |  | |  | |  | | |
| 1.1.Кредитные договоры , заключенные до 01.01.2013 г. | | 0,00 | 0,00 |  | | 0,00 | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | |
| 1.2 Кредитные договоры , заключенные в 2013 году . | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | |
| 2. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | |  | | |
| в валюте Российской Федерации | | 0,00 |  | 0,00 | | 0,00 | | | |  | 0,00 | 0,00 |  | | 0,00 | |  | | |
| в иностранной валюте | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | |

## Российская Федерация

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

От 06.11.2014 г. № 28 п. Свердлово

«О налоге на имущество физических лиц»

В соответствии со ст. 15 Налогового кодекса РФ, гл. 32 Налогового кодекса РФ, руководствуясь Уставом МО «Захальское»

ДУМА РЕШИЛА:

1.Установить и ввести в действие на территории муниципального образования «Захальское» налог на имущество физических лиц.

2.Установить ставки налога в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости объекта налогообложения, умноженной на коэффициент-дефлятор (с учётом доли налогоплательщика в праве общей собственности на каждый из таких объектов)

|  |  |
| --- | --- |
| Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения, умноженная на коэффициент-дефлятор(с учётом доли налогоплательщика в праве общей собственности на каждый из таких объектов) | Ставка налога |
| До 300 000 рублей (включительно) | 0,09 процента |
| Свыше 300 000 рублей до 500 000 рублей (включительно) | 0,2 процента |
| Свыше 500 000 рублей | 0,31 процент |

3. От уплаты налога на имущество освобождаются:

3.1. Физические лица установленные ст. 407 Налогового кодекса РФ;

3.2. Ветераны ВОВ.

4. Уплата налога производится в срок, установленный ст. 409 НК РФ.

5. Права и обязанности участников отношений, регулируемые законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, возникшие в течение налоговых периодов по налогу на имущество физических лиц, истекших до 1 января 2015 года, осуществляются в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации, с учётом положений закона РФ от 9 декабря 1991 года №2003-1 «О налогах на имущество физических лиц», а также решения Думы МО «Захальское» №3 от 12.02.20014 г. ( с изм. от 24.04.2014 г. №10)

6. С момента вступления в силу настоящего решения считать утратившим силу Решение Думы муниципального образования «Захальское» № 3 от 12.02.2014 г. (с изм. от 24.04.2014 г. №10).

5. Опубликовать данное решение в газете «Захальский вестник»

6.Решение вступает в силу с 1 января 2015 года, но не ранее чем через месяц после опубликования.

7.В течение пяти рабочих дней направить настоящее решение в МИ ФНС России № 16 по Иркутской области.

Глава

МО «Захальское» А.Н. Чернигов

## Российская Федерация

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

От 06.11.2014 г. № 29 п. Свердлово

«О внесении изменений в решение

Думы МО «Захальское» от 25.12.2013 г.

№ 12 «О бюджетe

МО «Захальское» на 2014 г.»

1. Внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1

«Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Захальское» на 2014 год по расходам в сумме 10135,975 тыс. рублей и доходам в сумме 10035,381 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления из областного и районного бюджета в сумме 7869,900 тыс. рублей.

Установить предельный размер дефицита бюджета в сумме 100,594 тыс. рублей.

1.2. Пункт 3

- утвердить распределение доходов муниципального образования на 2014 г. согласно приложению № 1.

1.3. Пункт 6

- утвердить расходы бюджета муниципального образования на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям расходов ,видам расходов функциональной классификации расходов бюджета РФ согласно приложению 4.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Захальский вестник»

Глава муниципального образования А Н.Чернигов

Пояснительная записка

к решению Думы МО «Захальское»

«О внесении изменений в бюджет МО «Захальское» на 2014 г.

От 06.11.2014 г. № 29

Внесение изменений в бюджет МО «Захальское» на 2014 г. производится в соответствии с бюджетным законодательством и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Захальское»

В бюджет МО «Захальское» вносятся следующие изменения

**по доходам :**

-в связи с увеличением доходов, получаемых в связи с увеличением налога на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п.1ст.224 НК РФ

увеличиваются доходы бюджета по коду 182 1 01 02101 00 0000 151 на 60 100 рублей;

-в связи с увеличением налога на имущество физических лиц, взимаемых по ставкам применяемым к объектам налогообложения ,расположенным в границах поселения, увеличиваются доходы бюджета по коду 182 1 06 01030 10 0000 110 на 7 000 рублей;

-в связи с увеличением дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности, увеличиваются доходы бюджета по коду 030 2 02 01001 10 0000 151 на 134 800 тыс. рублей;

-в связи с увеличением субсидии на осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления,уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности, увеличиваются доходы бюджета по коду 030 2 02 01001 10 0000 151 на 134 700 рублей;

**по расходам**

в связи с уменьшением доходной части уменьшаются расходы:

-по подразделу «Центральный аппарат»:

026 0104 0020400 121  226 -700 руб.;

-по подразделу «Прочие межбюджетные трансферты , передаваемые бюджетам поселений»

026 1403 5210600 540 251 -800 тыс.руб.;

-по разделу «Культура ,кинематография»

-по подразделу « Дворцы и дома культуры ,другие учреждения культуры»:

027 0801 4409900 244  211 – 60 000руб.

027 0801 4409900 244  213 – 6 400 руб.

027 0801 4409900 244  211 – 103 456 руб.

027 0801 4409900 244  213 – 31 244 руб.

Начальник финансового отдела О.И.Федина

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение №1 | | | |
|  | К решению Думы №29 от 06.11.2014 г | | | |
|  | "О бюджете муниципального образования "Захальское"  на 2014 г. | | | |
| **Поступление доходов в бюджет муниципального образования "Захальское" на 2014 год и плановый период 2015-2016 гг.** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Наименование | **2014** | **2015** | **2016** |
|  |  |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые иненалоговые доходы** | 2029981 | 2249904 | 2467484 |
| **182 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль,доходы** |  |  |  |
| **182 1 01 01000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль** |  |  |  |
| **182 1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц** |  |  |  |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц,получаемых в виде дивидендов |  |  |  |
| **182 1 01 02020 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц с доходов ,облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1статьи 224 НК РФ)** | 803281 | 787504 | 798484 |
| **182 1 01 02021 01 0000 110** | Налог на доходы физических лиц с доходов , облагаемых по налоговой ставке ,установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса РФ ,за исключением доходов ,полученных физическими лицами,зарегистрированными в качестве индивидуальных предприн.и других лиц занимающейся частной практикой. | 803281 | 787504 | 798484 |
| 182 1 01 02022 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц, зарегистрированные в качестве инд. предпринимателей |  |  |  |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов,полученных физлицами,не являющимися налоговыми резидентами |  |  |  |
| 182 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц,получаемых в виде выигрышей, призов в проводимых конкурсах, играх и других мероприятий в целях рекламы товаров, работ и услуг,страховых выплат по договорам страхования жизни, процентных доходов по вкладам в банках. |  |  |  |
| 182 1 01 02050 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц,получаемых в виде процентов по облигациям с ипотечным покрытием |  |  |  |
| 182 1 05 02000 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности |  |  |  |
| **182 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **25900** | **6000** | **6000** |
| 182 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 25900 | 6000 | 6000 |
| **182 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **121000** | **117000** | **127000** |
| 182 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц,зачисляемый в бюджеты поселений | 19000 | 12000 | 12000 |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц,взимаемый по ставкам применяемым к обьектам налогооблажения,расположенным в границах поселении | 19000 | 12000 | 12000 |
| **182 1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог** | **102000** | **105000** | **115000** |
| 182 1 06 06010 00 0000 110 | Земельный налог,взимаемый по ставкам ,взимаемый по ставкам,установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 ст.394 НК РФ | 57000 | 60000 | 70000 |
| 182 1 06 06013 10 0000 110 | Земельный налог,взимаемый по ставкам ,взимаемый по ставкам,установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 ст.394 НК РФ и применяемым к обьектам налогообложения ,расположенным в границах поселений | 57000 | 60000 | 70000 |
| 182 1 06 06020 00 0000 110 | Земельный налог,взимаемый по ставкам ,взимаемый по ставкам,установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 ст.394 НК РФ | **45000** | **45000** | **45000** |
| 182 1 06 06023 10 0000 110 | Земельный налог,взимаемый по ставкам ,взимаемый по ставкам,установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 ст.394 НК РФ и применяемым к обьектам налогообложения ,расположенным в границах поселений | 45000 | 45000 | 45000 |
| 182 1 09 04053 10 1000 110 | Земельный налог, зачисляемый в бюджеты поселений до 2006 г. | **1100** |  |  |
| **026 1 03 02200 01 0000 110** | **Доходы от уплаты акцизов на топливо,подлежащее распределению между бюджетами субьектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты.** | **1030700** | **1303400** | **1500000** |
| 026 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо,подлежащее распределению между бюджетами субьектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты. | 396300 | 464500 | 554800 |
| 026 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных или карбюраторных(инжекторных) двигателей,подлежащее распределению между бюджетами субьектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты. | 8400 | 9500 | 10500 |
| 026 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин,подлежащее распределению между бюджетами субьектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты. | 588300 | 783600 | 882900 |
| 026 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин,подлежащее распределению между бюджетами субьектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты. | 37700 | 45800 | 51800 |
| **026 1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности.** | **48000** | **36000** | **36000** |
| 026 1 11 05013 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки ,государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений ,а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков. |  |  |  |
| 026 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы ,а также ср-ва от подажи права на заключение договоров аренды за земли ,находящиеся в собственности поселений(за иключений земельных участков муниципальных бюджетных иавтономных учреждений) | 48000 | 36000 | 36000 |
| **026 1 13 00000 00 0000 130** | **Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства** |  |  |  |
| 026 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг,получателями средств бджетов поселений . |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ :** | **2029981** | **2249904** | **2467484** |
| **030 1 17 01050 10 0000 180** | **Невыясненные поступления зачисляемые в бюджеты поселений** |  |  |  |
| **030 2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **8005400** | **5048000** | **4853700** |
| **030 2 02 01000 00 0000 151** | **Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности( всего)** | **3517600** | **2186600** | **2206300** |
| 030 2 02 01010 05 0000 151 | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности |  |  |  |
| 030 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 1703100 | 1401400 | 1394500 |
| 030 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности из РФФП | 1364500 | 785200 | 811800 |
| 030 2 02 01003 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 450000 |  |  |
| **030 2 02 02000 00 0000 151** | **Субсидии бюджетам субьектов РФ и мун.образований(межбюджетные субсидии)** | **4379800** | **2753900** | **2539900** |
| 030 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии,зачисляемые в бюджеты муниципальных районов |  |  |  |
| 030 2 02 02999 10 0000 151 | Субсидии денежного содержания с начислениями на нее главам ,муниципальным служащим,а также зар.платы с начислениями на неё техническому и вспомогательному персоналу орган.местн.самоуправления Ирк.обл. | 1767000 | 1749600 | 1692600 |
| 030 2 02 02999 10 0000 151 | Субсидии зар.платы с начислениями на неё работн.учреждения культуры,находящихся в введении органов местного самоуправления поселений Ирк.обл. | 1095000 | 1004300 | 847300 |
| 030 2 02 02999 10 0000 151 | Рализация мероприятийперечня проектов народных инициатив | 517800 |  |  |
| 030 2 02 02999 10 0000 151 | Долгосрочная целевая программа "100 модельных домов культуры Приангарью" | 1000000 |  |  |
| **030 2 02 03000 00 0000 151** | **Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **108000** | **107500** | **107500** |
| 030 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджета на осуществление полномочий | 75000 | 75200 | 75200 |
| 030 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетов поселения на осуществление полном. По первичному воинскому учету на территориях ,где отсутствуют военные комисариаты | 75000 | 75200 | 75200 |
| 026 2 02 03000 00 0000 151 | Средства полученныена компенсацию дополнит.расходов,возникших в результате решения принятых орган.власти |  |  |  |
| **030 2 02 030501 00 0000 151** | **Ср-ва бюджетопос.полученных по взаим.расх-в в том числе в результате расходов возникших в результ решения орган гос.власти** |  |  |  |
| 030 2 02 03024 00 0000 151 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субьектов РФ | 32300 | 32300 | 32300 |
| **030 2 02 03024 10 0000 151** | Субвенции на осуществление отдельных областных гос-х полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | 32300 | 32300 | 32300 |
| 030 2 02 03024 10 0000 151 | Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органовместного самоуправления ,уполномоченных составлять протоколы,об административных правонарушениях ,предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | 700 |  |  |
| **030 2 02 04000 00 0000 151** | **Иные межбюджетные трансферты** |  |  |  |
| 030 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты,передаваемые бюджетам поселений |  |  |  |
| 030 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты,передаваемые бюджетам поселений из РФФП |  |  |  |
| 030 2 02 04999 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты на погашение кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений по страховым взносам в Пенсионный фонд РФ на обязательное пенсионное стр-е сложившейся за период с 1 января 2001 г.до января 10 г. |  |  |  |
| 030 2 08 050001 10 0000 180 | Перечисления для осущ.возврата(зачета)излишне уплач. Сумм налогов,сборов и иных платежей. |  |  |  |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **10035381** | **7297904** | **7321184** |
|  | **Дефицит** | 100594 | 112495 | 123374 |
|  | **ИТОГО** | **10135975** | **7410399** | **7444558** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | |  | | Приложение №4 | | | |  | |  | |  | |  |  |  | |
|  | | | |  | |  | | к решению Думы № от 06 . 11 .2014 г | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | |  | |  | | "О бюджете муниципального образования "Захальское" | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | |  | | на 2014 г. | | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |
|  | | | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЗАХАЛЬСКОЕ" НА 2014 ГОД** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Коды ведомственной классификации | | | | | | | | экономическая статья расходов | **2014 г.** | | | **2015 г.** | | **2016 г.** | |  | | | |
| Наименование | глава | раздел | подраздел | | целевая статья расходов | | вид расходов | |  | | | |
| **ВСЕГО** | **О26** |  |  | |  | |  | |  | 10135975 | | | 7225139 | | 7072329 | |  | | | |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | О26 | О1 | ОО | | ООО ОО ОО | | ООО | | ООО | 4181525 | | | 3199420 | | 3027932 | |  | | | |
| **Функционирование высшего должностного лица субьекта Российской Федерации и муниципального образования** | **О26** | **О1** | **О2** | | **ООО ОО ОО** | | **ООО** | | **ООО** | **1049620** | | | **809746** | | **743247** | |  | | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерациии и муниципального образования | О26 | О1 | О2 | | ОО2 ОО ОО | | ООО | | ООО | 1049620 | | | 809746 | | 743247 | |  | | | |
| Глава муниципального образования | О26 | О1 | О2 | | ОО2 О3 ОО | | ООО | | ООО | 1049620 | | | 809746 | | 743247 | |  | | | |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | О26 | О1 | О2 | | ОО2 О3 ОО | | 121 | | ООО | 1049620 | | | 809746 | | 743247 | |  | | | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О26 | О1 | О2 | | ОО2 О3 ОО | | 121 | | 210 | 1049620 | | | 809746 | | 743247 | |  | | | |
| Заработная плата | О26 | О1 | О2 | | ОО2 О3 ОО | | 121 | | 211 | 806160 | | | 621925 | | 570850 | |  | | | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | О26 | О1 | О2 | | ОО2 О3 ОО | | 121 | | 213 | 243460 | | | 187821 | | 172397 | |  | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций.** | **О26** | **О1** | **О4** | | **ОО2 ОО ОО** | | **ООО** | | **ООО** | **3123905** | | | **2382674** | | **2277685** | |  | | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | О26 | О1 | О4 | | ОО2 ОО ОО | | ООО | | ООО | 3123905 | | | 2382674 | | 2277685 | |  | | | |
| Центральный аппарат | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | ООО | | ООО | 3123905 | | | 2382674 | | 2277685 | |  | | | |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 120 | | ООО | 2555955 | | | 1976397 | | 1824086 | |  | | | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 121 | | ООО | 2555955 | | | 1976397 | | 1824086 | |  | | | |
| Заработная плата | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 121 | | 211 | 2002429 | | | 1517970 | | 1393307 | |  | | | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 121 | | 213 | 553526 | | | 458427 | | 430779 | |  | | | |
| Иные выпплаты персоналу,за исключением фонда оплаты труда | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 122 | | ООО | 0 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Прочие выплаты | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 122 | | ООО |  | | |  | |  | |  | | | |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 200 | | ООО | 540950 | | | 386117 | | 432451 | |  | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |
| Закупка товаров работ ,услуг в целях формирования муниципального материального резерва | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 230 | | ООО | 0 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 230 | | 340 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 240 | | ООО |  | | |  | |  | |  | | | |
| Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 241 | | ООО |  | | |  | |  | |  | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |
| Закупка товаров,работ,услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 242 | | ООО | 60000 | | | 34048 | | 38134 | |  | | | |
| Услуги связи | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 242 | | 221 | 60000 | | | 34048 | | 38134 | |  | | | |
| Увеличение стоимости основных средств | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 242 | | 310 |  | | |  | |  | |  | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 242 | | 340 |  | | |  | |  | |  | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |
| Закупка товаров,работ,услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 243 | | ООО |  | | |  | |  | |  | | | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 244 | | ООО | 480950 | | | 352069 | | 394317 | |  | | | |
| Услуги связи | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 244 | | 221 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Транспортные услуги | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 244 | | 222 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Коммунальные услуги | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 244 | | 223 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Арендная плата за пользование имуществом | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 244 | | 224 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Работы,услуги по содержанию имущества | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 244 | | 225 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Прочие работы,услуги | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 244 | | 226 | 128605 | | | 70187 | | 78609 | |  | | | |
| Прочие расходы(в части мероприятий) | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 244 | | 290 | 76820 | | | 57359 | | 64242 | |  | | | |
| Увеличение стоимости основных средств | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 244 | | 310 | 0 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 244 | | 340 | 275525 | | | 224523 | | 251466 | |  | | | |
| Уплата налогов ,сборов и иных платежей | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 850 | | ООО | 27000 | | | 20160 | | 21148 | |  | | | |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 852 | | 290 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Уплата прочих налогов ,сборов и иных платежей | О26 | О1 | О4 | | ОО2 О4 ОО | | 852 | | 290 | 27000 | | | 20160 | | 21148 | |  | | | |
| **Резервные фонды** | **О26** | **О1** | **11** | | **ООО ОО ОО** | | **ООО** | | **ООО** | **8000** | | | **7000** | | **7000** | |  | | | |
| Резервные фонды местных администраций | О26 | О1 | 11 | | О7О О5 ОО | | ООО | | ООО | 8000 | | | 7000 | | 7000 | |  | | | |
| Прочие расходы | О26 | О1 | 11 | | О7О О5 ОО | | О13 | | 290 | 8000 | | | 7000 | | 7000 | |  | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |
| **Национальная оборона** | О26 | О2 | ОО | | ООО ОО ОО | | ООО | | ООО | **75000** | | | **75200** | | **75200** | |  | | | |
| Мобилизационная и воинская подготовка | О26 | О2 | О3 | | ООО ОО ОО | | ООО | | ООО | 75000 | | | 75200 | | 75200 | |  | | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | О26 | О2 | О3 | | ОО3 ОО ОО | | ООО | | ООО | 75000 | | | 75200 | | 75200 | |  | | | |
| Осуществление пер-го воинского учетана террит.где отсутствует военн.комис. | О26 | О2 | О3 | | 603 51 18 | | ООО | | ООО | 75000 | | | 75200 | | 75200 | |  | | | |
| Выполнение функции органами местногосамоуправления | О26 | О2 | О3 | | 603 51 18 | | ООО | | ООО | 75000 | | | 75200 | | 75200 | |  | | | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О26 | О2 | О3 | | 603 51 18 | | 120 | | ООО | 67200 | | | 68000 | | 68000 | |  | | | |
| Заработная плата | О26 | О2 | О3 | | 603 51 18 | | 121 | | 211 | 51613 | | | 47464 | | 47464 | |  | | | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | О26 | О2 | О3 | | 603 51 18 | | 121 | | 213 | 15587 | | | 20536 | | 20536 | |  | | | |
| Закупка товаров,работ,услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | О26 | О2 | О3 | | 603 51 18 | | 242 | | ООО | 1500 | | | 1700 | | 1700 | |  | | | |
| Услуги связи | О26 | О2 | О3 | | 603 51 18 | | 242 | | 221 | 1500 | | | 1700 | | 1700 | |  | | | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О2 | О3 | | 603 51 18 | | 244 | | 244 | 6300 | | | 5500 | | 5500 | |  | | | |
| Транспортные услуги | О26 | О2 | О3 | | 603 51 18 | | 244 | | 222 | 2000 | | | 4000 | | 4000 | |  | | | |
| Увеличение стоимости основных средств | О26 | О2 | О3 | | 603 51 18 | | 244 | | 310 | 3500 | | |  | |  | |  | | | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О26 | О2 | О3 | | 603 51 18 | | 244 | | 340 | 800 | | | 1500 | | 1500 | |  | | | |
| **Национальная экономика** | **О26** | **О4** | **О1** | | ООО ОО ОО | | **120** | | **ООО** | **32300** | | | **32300** | | **32300** | |  | | | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О26 | О4 | О1 | | 613 01 03 | | 121 | | 210 | 30556 | | | 30556 | | 30556 | |  | | | |
| Заработная плата | О26 | О4 | О1 | | 613 01 03 | | 121 | | 211 | 23469 | | | 23469 | | 23469 | |  | | | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | О26 | О4 | О1 | | 613 01 03 | | 121 | | 213 | 7087 | | | 7087 | | 7087 | |  | | | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О1 | | 613 01 03 | | 244 | | 244 | 1744 | | | 1744 | | 1744 | |  | | | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О26 | О4 | О1 | | 613 01 03 | | 244 | | 340 | 1744 | | | 1744 | | 1744 | |  | | | |
| **Дорожное хозяйство(дорожные фонды)** | **О26** | **О4** | **О9** | | **ООО ОО ОО** | | **ООО** | | **ООО** | **1030700** | | | **1303400** | | **1500000** | |  | | | |
| Муниципальная целевая программа "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения МО "Захальское"на 2012 -2015 гг." | О26 | О4 | О9 | | 795 О2 ОО | | ООО | | ООО | 1030700 | | | 1303400 | | 1500000 | |  | | | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | О26 | О4 | О9 | | 795 О2 ОО | | 244 | | ООО | 1030700 | | | 1303400 | | 1500000 | |  | | | |
| Приобретение услуг | О26 | О4 | О9 | | 795 О2 ОО | | 244 | | 220 | 1030700 | | | 1303400 | | 1500000 | |  | | | |
| Услуги по содпержанию имущества | О26 | О4 | О9 | | 795 О2 ОО | | 244 | | 225 | 1030700 | | | 1303400 | | 1500000 | |  | | | |
| **Благоустройство** | **О26** | **О5** | **О3** | | **ООО ОО ОО** | | **ООО** | | **ООО** | **517 800** | | | **0** | | **0** | |  | | | |
| Благоустройство | О26 | О5 | О3 | | ООО ОО ОО | | ООО | | ООО |  | | |  | |  | |  | | | |
| Уличное освещение | О26 | О5 | О3 | | 6ООО 1О ОО | | ООО | | ООО | 188 000 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Закупка товаров,работ,услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О3 | | 6ООО 1О ОО | | 244 | | ООО | 188 000 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Услуги по содержанию имущества | О26 | О5 | О3 | | 6ООО 1О ОО | | 244 | | 225 | 97 000 | | |  | |  | |  | | | |
| Увеличение стоимости основных средств | О26 | О5 | О3 | | 6ООО 1О ОО | | 244 | | 310 | 91 000 | | |  | |  | |  | | | |
| Почие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | О26 | О5 | О3 | | 6ОО О5 ОО | | ООО | | ООО | 329 800 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О3 | | 6ОО О5 ОО | | 244 | | ООО | 329 800 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Работы,услуги по содержанию имущества | О26 | О5 | О3 | | 6ОО О5 ОО | | 244 | | 225 | 144 800 | | |  | |  | |  | | | |
| Прочие работы,услуги | О26 | О5 | О3 | | 6ОО О5 ОО | | 244 | | 226 | 136800 | | |  | |  | |  | | | |
| Увеличение стоимости основных средств | О26 | О5 | О3 | | 6ОО О5 ОО | | 244 | | 310 | 48 200 | | |  | |  | |  | | | |
| **Софинансирование мероприятий перечня народных инициатив** | **О26** | **О5** | **О3** | | **6ОО О5 О1** | | **ООО** | | **ООО** | **5 230** | | | **0** | | **0** | |  | | | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О3 | | 6ОО О5 О1 | | 244 | | ООО | 5 230 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Работы,услуги по содержанию имущества | О26 | О5 | О3 | | 6ОО О5 О1 | | 244 | | 225 | 5 230 | | |  | |  | |  | | | |
| Увеличение стоимости основных средств | О26 | О5 | О3 | | 6ОО О5 О1 | | 244 | | 310 |  | | |  | |  | |  | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |
| **Муниципальная целевая программа"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО "Захальское"на 2011-2015 гг."** | **О26** | **О5** | **О3** | | **795 О1 ОО** | | **ООО** | | **ООО** | **10000** | | | **10000** | | **0** | |  | | | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О3 | | 795 О1 ОО | | 244 | | ООО | 10000 | | | 10000 | | 0 | |  | | | |
| Услуги по содпержанию имущества | О26 | О5 | О3 | | 795 О1 ОО | | 244 | | 225 | 10000 | | | 10000 | |  | |  | | | |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субьектов РФ и муниципальных образований** | **О26** | **14** | **О3** | | **ООО ОО ОО** | | **ООО** | | **ООО** | **38800** | | | **0** | | **0** | |  | | | |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | О26 | 14 | О3 | | ООО ОО ОО | | ООО | | ООО | 38800 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями | О26 | 14 | О3 | | 521 О6 ОО | | ООО | | ООО | 38800 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Иные межбюджетные трансферты,в том числе : | О26 | 14 | О3 | | 521 О6 ОО | | 500 | | ООО | 38800 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Безвозмездные и безвозвратные перечисления бюджетам | О26 | 14 | О3 | | 521 О6 ОО | | 500 | | 250 | 38800 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы РФ | О26 | 14 | О3 | | 521 О6 ОО | | 540 | | 251 | 38800 | | |  | |  | |  | | | |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **О27** | **О8** | **ОО** | | **ООО ОО ОО** | | **ООО** | | **ООО** | **4244620** | | | **2604819** | | **2436897** | |  | | | |
| **Свердловский сельский клуб** | О27 |  |  | |  | |  | |  | **1485774** | | | **1357092** | | **1366975,0** | |  | | | |
| Культура | О27 | О8 | О1 | | ООО ОО ОО | | ООО | | ООО | 1485774 | | | 1357092 | | 1366975 | |  | | | |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | ООО | | ООО | 1485774 | | | 1357092 | | 1366975 | |  | | | |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | ООО | | ООО | 1485774 | | | 1357092 | | 1366975 | |  | | | |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 110 | | ООО | 910368 | | | 895845 | | 939741 | |  | | | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 111 | | ООО | 910368 | | | 895845 | | 939741 | |  | | | |
| Заработная плата | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 111 | | 211 | 662125 | | | 688053 | | 721768 | |  | | | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 111 | | 213 | 248243 | | | 207792 | | 217973 | |  | | | |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 200 | | ООО | 575306 | | | 451247 | | 416744 | |  | | | |
| Закупка товаров работ ,услуг в целях формирования муниципального материального резерва | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 230 | | ООО | 0 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 230 | | 340 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 244 | | ООО | 575306 | | | 451247 | | 416744 | |  | | | |
| Коммунальные услуги | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 244 | | 223 | 498599 | | | 451247 | | 416744 | |  | | | |
| Услуги по содержанию имущества | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 244 | | 225 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Прочие работы, услуги | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 244 | | 226 | 63707 | | |  | |  | |  | | | |
| Прочие расходы (в части мероприятий) | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 244 | | 290 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Увеличение стоимости основных средств | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 244 | | 310 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 244 | | 340 | 13000 | | | 10000 | | 10490 | |  | | | |
| Уплата прочих налогов ,сборов и иных платежей | О27 | О8 | О1 | | 440 99 ОО | | 852 | | 290 | 100 | | |  | |  | |  | | | |
| **Целевая программа программа "100 модельных домов культуры Приангарью"** | **О27** | **О8** | **О1** | | **551 О1 ОО** | | **ООО** | | **ООО** | **1000000** | | | **0** | | **0** | |  | | | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | **О27** | О8 | О1 | | 551 13 ОО | | 244 | | ООО | 1000000 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Услуги по содержанию имущества | **О27** | О8 | О1 | | 551 О1 ОО | | 244 | | 225 | 700000 | | |  | |  | |  | | | |
| Прочие работы, услуги | **О27** | О8 | О1 | | 551 О1 ОО | | 244 | | 226 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Увеличение стоимости основных средств | **О27** | О8 | О1 | | 551 О1 ОО | | 244 | | 310 | 300000 | | |  | |  | |  | | | |
| **Софинансирование на развитие МКУ КИЦ МО "Захальское"** | **О27** | **О8** | **О1** | | **795 О3 ОО** | | **ООО** | | **ООО** | **500000** | | | **0** | | **0** | |  | | | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | **О27** | О8 | О1 | | 795 О3 ОО | | 244 | | ООО | 500000 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Услуги по содержанию имущества | **О27** | О8 | О1 | | 795 О3 ОО | | 244 | | 225 | 400000 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Увеличение стоимости основных средств | **О27** | О8 | О1 | | 795 О3 ОО | | 244 | | 310 | 100000 | | |  | |  | |  | | | |
| **Свердловская,Захальская сельские библиотеки** |  |  |  | |  | |  | |  | **752631** | | | **774360** | | **635430** | |  | | | |
| Культура | О27 | О8 | ОО | | ООО ОО ОО | | **ООО** | | **ООО** | 752631 | | | 774360 | | 635430 | |  | | | |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | О27 | О8 | ОО | | ООО ОО ОО | | ООО | | ООО | 752631 | | | 774360 | | 635430 | |  | | | |
| Культура | О27 | О8 | О1 | | ООО ОО ОО | | ООО | | ООО | 752631 | | | 774360 | | 635430 | |  | | | |
| Библиотеки | О27 | О8 | О1 | | 442 ОО ОО | | ООО | | ООО | 752631 | | | 774360 | | 635430 | |  | | | |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | О27 | О8 | О1 | | 442 99 ОО | | ООО | | ООО | 752631 | | | 774360 | | 635430 | |  | | | |
| Выполнение функции органами местногосамоуправления | О27 | О8 | О1 | | 442 99 ОО | | 110 | | ООО | 752631 | | | 774360 | | 635430 | |  | | | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О27 | О8 | О1 | | 442 99 ОО | | 111 | | 210 | 739381 | | | 762756 | | 622434 | |  | | | |
| Заработная плата | О27 | О8 | О1 | | 442 99 ОО | | 111 | | 211 | 567881 | | | 585834 | | 478060 | |  | | | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | О27 | О8 | О1 | | 442 99 ОО | | 111 | | 213 | 171500 | | | 176922 | | 144374 | |  | | | |
| Закупка товаров работ ,услуг в целях формирования муниципального материального резерва | О27 | О8 | О1 | | 442 99 ОО | | 230 | | ООО | 0 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О27 | О8 | О1 | | 442 99 ОО | | 230 | | 340 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | | 442 99 ОО | | 244 | | ООО | 13250 | | | 11604 | | 12996 | |  | | | |
| Прочие работы, услуги | О27 | О8 | О1 | | 442 99 ОО | | 244 | | 226 | 11250 | | | 9500 | | 10640 | |  | | | |
| Прочие расходы (в части мероприятий) | О27 | О8 | О1 | | 442 99 ОО | | 244 | | 290 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Увеличение стоимости основных средств | О27 | О8 | О1 | | 442 99 ОО | | 244 | | 310 | 0 | | | 0 | | 0 | |  | | | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О27 | О8 | О1 | | 442 99 ОО | | 244 | | 340 | 2000 | | | 2104 | | 2356 | |  | | | |
| **Другие мероприятия в области культуры** | **О27** | **О8** | **О4** | | **ООО ОО ОО** | | **ООО** | | **ООО** | **506215** | | | **473367** | | **434492** | |  | | | |
| Группы хозяйственного обслуживания | О27 | О8 | О4 | | 452 ОО ОО | | ООО | | ООО | 506215 | | | 473367 | | 434492 | |  | | | |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | О27 | О8 | О4 | | 452 99 ОО | | ООО | | ООО | 506215 | | | 473367 | | 434492 | |  | | | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | О27 | О8 | О4 | | 452 99 ОО | | 110 | | ООО | 506215 | | | 473367 | | 434492 | |  | | | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О27 | О8 | О4 | | 452 99 ОО | | 110 | | 210 | 506215 | | | 473367 | | 434492 | |  | | | |
| Заработная плата | О27 | О8 | О4 | | 452 99 ОО | | 111 | | 211 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | О27 | О8 | О4 | | 452 99 ОО | | 111 | | 213 |  | | |  | |  | |  | | | |
| Заработная плата | О27 | О8 | О4 | | 452 99 ОО | | 111 | | 211 | 388798 | | | 363569 | | 333711 | |  | | | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | О27 | О8 | О4 | | 452 99 ОО | | 111 | | 213 | 117417 | | | 109798 | | 100781 | |  | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | 10135975 | | | 7225139 | | 7072329 | |  | | | |
| Условно-утверждённые расходы |  |  |  | |  | |  | |  |  | | | 2,5 %-185260 | | 5 %-372228 | |  | | | |

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24.11.2014 г. № 59 п. Свердлово

«Об установлении тарифа на холодное водоснабжение

на 2015 г. для КФХ Абрамов А.С.»

# В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ, Федерального Закона № 210-ФЗ от 30 декабря 2004 года «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», и приказом Федеральной службы по тарифам России от 11.10.2014 г. № 228-э/4 "Об установлении предельных индексов максимально возможного изменения действующих тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения в среднем по субъектам Российской Федерации на 2015 год" и статьи 43 Устава муниципального образования «Захальское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2015 года на срок не менее одного года тарифы на холодную воду с календарной разбивкой: с 01.01.2015 г. по 30.06.2015 г. для КФХ «Абрамов А.С.» тариф на холодную воду в размере 8,45 руб./ куб.м. (НДС не облагается) для всех групп потребителей, с 01.07.2015 г. по 31.12.2015 г. для КФХ «Абрамов А.С.» тариф на холодную воду в размере 8,45 руб./ куб.м. (НДС не облагается) для всех групп потребителей.
2. Постановление опубликовать в газете «Захальский вестник».
3. Постановление вступает в силу не ранее чем через один месяц после опубликования и не ранее 1 января 2015 года.

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

***О***фициальное издание муниципального образования «Захальское»

**Адрес редакции**: Иркутская область Эхирит-Булагатский район

п. Свердлово ул. Советская д. 19 тел.(факс) 8(39541) 24421

**Учредитель**—Дума МО «Захальское»

**Главный редактор**—Чернигов А.Н.

**Тираж**—50 экз. **Подписано в печать** 25.11.2014 г. **Цена**—бесплатно

**Газета отпечатана в администрации МО «Захальское»**