**№44**

Официальное издание

Администрации МО «Захальское»

**№44**

**24.02.15.**

Захальский вестник



**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Эхирит-Булагатский район**

**Муниципальное образование «Захальское»**

**Глава администрации**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от « 25 » декабря 2014 г. № 45 п.Свердлово

«О закреплении полномочий

администраторов доходов бюджета»

 В целях исполнения статьи 160.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Решения Думы муниципального образования «Захальское» от 25.12.2014 г № 31 «О бюджете муниципального образования «Захальское» на 2015 год.

Распоряжаюсь:

1. Возложить полномочия администратора доходов бюджета муниципального образования «Захальское» на Администрацию муниципального образования «Захальское» в части закрепленных за ними, видов доходов и источников финансирования дефицита бюджета согласно приложению.
2. Закрепить за администратором доходов местного бюджета в 2015 году следующие полномочия:

- осуществления контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей в местный бюджет;

- начисление и учет платежей в местный бюджет;

- принятие решения о возврате (возмещении) плательщикам излишне уплаченных (взысканных) сумм;

- принятие решения о зачете или уточнении вида платежей.

 3.Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2015 года.

 4.Утратило силу распоряжение № 12 от 25 декабря 2013 года с момента вступления в силу настоящего распоряжения.

 5. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника финансового отдела Федину О.И.

Глава администрации

МО«Захальское» А..Н. Чернигов

Приложение №1

к распоряжению N 45 от 25 .12. 2014

МО «Захальское»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Администраторы доходов муниципального образования "Захальское" на 2014 г.** |  |  |
| **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 платыза 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 |  |  |

**Российская Федерация**

##  Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 12.01.2015 г. № 1 п. Свердлово

«Об утверждении Положения и состава

общественной комиссии

по делам несовершеннолетних

муниципального образования «Захальское»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», законом Иркутской области от 05.03.2010 г. №7-оз «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое,духовное и нравственное развитие, в Иркутской области» в целях оказания содействия КДН МО «Эхирит-Булагатский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить следующий состав общественной комиссии по делам несовершеннолетних МО «Захальское»:

1. Чернигов А.Н. – глава МО «Захальское»

2. Степанова У.А. – специалист МО «Захальское»

3. Лухнёва С.М. – зам.директора Захальской СОШ

4. Михеев Е.В. – врач МО «Захальское»

5. Сыроватская Т.И. – специалист МО «Захальское»

2. Утвердить Положение об общественной комиссии по делам несовершеннолетних муниципального образования «Захальское» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

3. Опубликовать данное постановление в газете «Захальский вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Приложение №1 к

Постановлению

МО «Захальское»

 №1 от 12.01.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ

ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

**I. Общие положения**

1. Общественная комиссия по делам несовершеннолетних (далее - ОКДН) является коллегиальным органом системы защиты прав несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений в муниципальном образовании «Захальское» Эхирит-Булагатского района Иркутской области.

2. ОКДН в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Захальское» Эхирит-Булагатского района Иркутской области, а также настоящим «Положением об Общественной комиссии по делам несовершеннолетних при администрации поселения» (далее – Положение).

3. Деятельность ОКДН основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

4. Понятия, используемые в настоящем Положении, применены в значениях, определенных Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и Законом Иркутской области от 05 марта 2010 года № 7-оз «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие, в Иркутской области».

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

**несовершеннолетние, дети** – лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;

**безнадзорный** – несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;

**беспризорный** – безнадзорный, не имеющий места жительства и (или) места пребывания;

 **несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении**, – лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия;

**семья, находящаяся в социально опасном положении**, – семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

**семья, находящаяся на ранней стадии семейного неблагополучия –** семья, имеющая проблемы, ограничивающие ее возможности в создании благоприятных условий для жизни и полноценного развития всех ее членов;

**жестокое обращение с детьми** – все формы физического, психического, сексуального насилия, пренебрежения потребностям ребенка со стороны его родителей или иных законных представителей, которые проявляются в форме действия или бездействия, приводящих или способных привести к ущербу здоровья, развития и (или) достоинства ребенка;

**индивидуальная профилактическая работа** – деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

**поселение –** городское или сельское поселение;

**профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних** – система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

**ночное время -** с 22 до 6 часов местного времени в период с 1 октября по 31 марта; с 23 часов до 6 часов местного времени в период с 1 апреля по 30 сентября;

**места, запрещенные для посещения детьми**, – объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые предназначены для реализации товаров только сексуального характера, пивные рестораны, винные бары, пивные бары, рюмочные, другие места, которые предназначены для реализации только алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, и иные места, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, в том числе коллекторы, теплотрассы, канализационные колодцы, свалки, мусорные полигоны, строительные площадки, незавершенные строительные объекты, крыши, чердаки, подвалы, лифтовые и иные шахты;

**места, запрещенные для посещения детьми в ночное время**, – общественные места, в том числе улицы, стадионы, парки, скверы, транспортные средства общего пользования, объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые предназначены для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также для реализации услуг в сфере торговли и общественного питания (организациях или пунктах), для развлечений, досуга, где в установленном законом порядке предусмотрена розничная продажа алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, и иные общественные места.

Под иными общественными местами понимаются участки территорий или помещения, предназначенные для целей отдыха, проведения досуга либо для повседневной жизнедеятельности людей, находящиеся в государственной, муниципальной или частной собственности и доступные для посещения всеми желающими лицами.

5. ОКДН создается в соответствии с Уставом муниципального образования «Захальское» Эхирит-Булагатского района Иркутской области.

6. ОКДН принимает решения по результатам рассматриваемых вопросов.

7. ОКДН в своей деятельности взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Эхирит-Булагатский район Иркутской области (далее – КДН и ЗП МО), комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области.

**II. Цель и основные задачи ОКДН**

8. ОКДН создается с целью оказания содействия КДН и ЗП МО в работе по предупреждению безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, проведению индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, в поселении.

9. Основными задачами ОКДН являются:

1) Выявление родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение, либо жестоко обращающихся с ними.

2) Предупреждение правонарушений, алкоголизма, наркомании, экстремизма и других негативных явлений в среде несовершеннолетних в поселении.

3) Выявление и предупреждение фактов жестокого обращения с детьми в поселении.

4) Оказание помощи КДН и ЗП МО в организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5) Информирование КДН и ЗП МО по вопросам, касающимся положения детей в поселении.

**III. Полномочия ОКДН**

10. ОКДН осуществляет следующие полномочия:

1) принимает участие в организации и проведении мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в поселении;

2) участвует в рейдах по выявлению детей в местах, запрещенных для посещения детьми, а также в местах, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей или иных законных представителей;

3) участвует в проведении рейдов по выявлению безнадзорных, беспризорных детей, несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также несовершеннолетних, систематически пропускающих учебные занятия;

4) участвует в рейдах по выявлению фактов продажи несовершеннолетним алкогольной продукции и табачных изделий;

5) осуществляет контроль за организацией досуга несовершеннолетних по месту жительства, за состоянием воспитательно-профилактической работы с несовершеннолетними в общеобразовательных, культурно-просветительных учреждениях, в учреждениях начального профессионального образования;

 6) заслушивает на своих заседаниях родителей или иных законных представителей, не занимающихся воспитанием детей, а также несовершеннолетних, склонных к бродяжничеству, систематически пропускающих занятия в образовательных учреждениях;

7) информирует КДН и ЗП МО о выявленных фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;

8) незамедлительно направляет в КДН и ЗП МО информацию о необходимости проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

9) исполняет поручения КДН и ЗП МО;

10) взаимодействует и привлекает к своей работе общественные организации, партии, движения, религиозные организации, педагогические и родительские коллективы по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

**IV. Порядок образования ОКДН**

11. ОКДН образуется по решению Главы поселения.

12. Деятельность ОКДН осуществляется на общественных началах.

13. Положение об ОКДН, её численный и персональный состав утверждаются Главой поселения.

14. В состав ОКДН входят председатель ОКДН – Глава поселения, секретарь ОКДН и иные члены ОКДН.

15. В состав ОКДН могут входить представители органов местного самоуправления, депутаты Думы поселения, представители образовательных, культурно-просветительных учреждений, учреждений здравоохранения, общественных организаций, сотрудники органов внутренних дел, члены родительских комитетов и иные граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними.

16. Численный состав ОКДН должен быть не менее 5 человек.

**V. Организация работы ОКДН**

17. ОКДН оказывает помощь КДН и ЗП МО в осуществлении индивидуальных профилактических мероприятий, проводимых в поселении, в отношении несовершеннолетних:

1) освобожденных из мест лишения свободы; осужденных условно или к мерам наказания, не связанным с лишением свободы; совершивших преступление, но освобожденных от уголовной ответственности в связи с применением мер общественного либо административного воздействия или вследствие амнистии; привлекаемых к уголовной ответственности; совершивших общественно опасное деяние до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность; вернувшихся из специальных общеобразовательных учреждений закрытого типа (спецшкол, спецПТУ);

2) совершивших административное правонарушение, систематически употребляющих спиртные напитки, наркотические и токсические вещества;

3) самовольно уходящих из семьи в возрасте до 16 лет или самовольно уходящих из специальных учебно-воспитательных учреждений;

4) совершивших проступки противоправной направленности, но не попадающих под нормы уголовного или административного законодательства;

5) систематически пропускающих занятия в образовательных учреждениях;

6) воспитывающихся в семьях, где мать (отец) имеют отсрочку отбывания наказания в порядке ст. 82 УК РФ;

7) выявленных в местах, запрещенных для посещения детьми, а также в местах, запрещенных для посещения детьми в ночное время.

18. Заслушивает на своих заседаниях:

1) родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение, либо жестоко обращающихся с ними;

2) родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, перечисленных в п. 17 Положения.

19. Вносит предложения в КДН и ЗП МО:

1) по организации летнего отдыха, досуга несовершеннолетних;

2) по проведению индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними;

3) по устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и антиобщественному поведению несовершеннолетних.

20. Организовывает и проводит рейды в семьи, находящиеся в социально опасном положении.

21. Составляет акты обследования семей, находящихся в социально опасном положении, для передачи в КДН и ЗП МО.

22. Участвует в рейдах, организованных уголовно-исполнительными инспекциями, по проверке несовершеннолетних осужденных без изоляции от общества, а также осужденных с отсрочкой отбывания наказания в порядке ст.82 УК РФ по месту их жительства и в общественных местах.

23. Ведет социальные паспорта семей несовершеннолетних, перечисленных в п. 17 Положения, и семей, находящихся на ранней стадии семейного неблагополучия.

24. Принимает участие в работе по пропаганде правовых знаний среди несовершеннолетних и родителей или иных законных представителей.

25. Проводит информационно - разъяснительную работу с населением поселения (наглядная агитация, СМИ).

**VI. Порядок деятельности ОКДН**

1. Деятельность ОКДН планируется на год.

27. План работы на год, утвержденный председателем ОКДН, направляется в КДН и ЗП МО.

28. Заседания ОКДН проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

29. На заседания могут приглашаться другие лица, не являющиеся членами ОКДН.

30. Заседание ОКДН правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов. Решение ОКДН по рассматриваемым вопросам принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. Член ОКДН, не согласный с решением комиссии, вправе приложить к решению ОКДН особое мнение в письменном виде.

31. Повестка дня заседания ОКДН определяется председателем не позднее, чем за 3 дня до начала заседания. В повестке дня заседания ОКДН должны быть указаны:

1) номер вопроса;

2) наименование вопроса;

3) кем инициирован вопрос.

32. Члены ОКДН обязаны присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутст­вовать на заседании комиссии по уважительной причине член ОКДН заблаговременно информирует председателя ОКДН с указанием причины отсутствия.

33. Заседание проводит председатель ОКДН.

34. Протокол заседания ОКДН составляется на основании записей (стенограммы), произведенных во время заседания, подготовленных тезисов докладов и выступлений, справок и других материалов.

35. Записи во время заседаний ОКДН, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагаются на секретаря ОКДН.

36. В протоколе должны быть указаны:

1) дата и место заседания;

2) состав присутствующих членов ОКДН, приглашённых лиц;

3) содержание рассматриваемых материалов;

4) фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого рассматриваются материалы, число, месяц, год и место рождения, место его жительства, место работы или учебы, а также иные сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов;

5) сведения о явке лиц, участвующих в заседании, разъяснении им их прав и обязанностей;

6) сведения об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

7) справки, выступления, аналитические материалы;

8) сведения о принятии на заседании ОКДН решении с указанием лиц, ответственных за исполнение и сроков исполнения.

37. Решения ОКДН являются итоговым документом, оформляются письменно и подписываются председателем ОКДН.

38. Решения ОКДН направляются в КДН и ЗП МО, соответствующие органы, учреждения, общественные организации для принятия мер.

**VII. Полномочия председателя ОКДН, секретаря ОКДН, иных членов ОКДН**

39. Председатель ОКДН:

1) руководит деятельностью ОКДН;

2) принимает участие в заседании ОКДН с правом решающего голоса;

3) распределяет обязанности между членами ОКДН;

4) определяет дату проведения заседания;

5) утверждает повестку заседания ОКДН;

6) председательствует на заседании ОКДН, либо поручает ведение заседания члену ОКДН;

7) утверждает план работы ОКДН;

8) контролирует исполнение плана работы ОКДН;

9) подписывает решения, принятые на заседаниях ОКДН;

10) решает иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

40. Секретарь ОКДН:

1) подчиняется непосредственно председателю ОКДН;

2) принимает участие в заседании ОКДН с правом решающего голоса;

3) формирует повестку заседания ОКДН;

4) организует планирование текущей работы ОКДН, составление планов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5) ведет делопроизводство ОКДН;

6) организует информационный обмен с органами, учреждениями, общественными организациями по вопросам деятельности ОКДН и вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, проживающих в поселении;

7) обеспечивает ежемесячное информирование КДН и ЗП МО о результатах проведенной ОКДН работы;

8) оказывает содействие ответственному секретарю КДН и ЗП МО в организации выездного заседания КДН и ЗП МО, проводимого на территории подведомственности ОКДН:

8.1) оповещает членов ОКДН о дате заседания, рассматриваемых вопросах;

8.2) обеспечивает приглашение граждан по рассматриваемым вопросам;

9) организует оперативную работу по выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, выявлению причин и условий безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;

10) осуществляет контроль за выполнением принятых решений ОКДН.

41. Члены ОКДН:

1) исполняют поручения председателя ОКДН;

2) вносят свои предложения по включению вопросов в повестку дня заседаний ОКДН;

3) принимают участие в заседании ОКДН с правом решающего голоса;

4) принимают участие в организации и проведении профилактических мероприятий в поселении, в том числе совместно с инспектором ПДН, участковым уполномоченным, закрепленным за данным административным участком, участвуют в рейдах по выявлению детей в местах, запрещенных для посещения детьми, а также в местах, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей или иных законных представителей.

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.02.2015 г. № 2 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 административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории муниципального образования «Захальское»
2. Опубликовать постановление в газете «Захальский вестник»
3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

 Глава МО «Захальское» А.Н.Чернигов

Приложение к

 постановлению №2

 от 02.02.2014 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ОБЪЕКТОВ ЭЛЕКТРОСЕТЕВОГО ХОЗЯЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

 **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории муниципального образования «Захальское»(далее - Регламент) регулирует общественные отношения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории муниципального образования «Захальское» (далее - муниципальная услуга), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Заявителями, в целях получения муниципальной услуги, являются: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявители).

3. Информация о месте нахождения и график работы администрации муниципального образования «Захальское» (далее – Администрация) – органа, предоставляющего муниципальную услугу:

1) место нахождения: Иркутская область, Эхирит-Булагатский район , п. Свердлово ул. Советская, 19.

2) почтовый адрес: 669517, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Свердлово, ул. Советская, 19.

3) график работы Администрации: с 8.30 до 17.30, обед с 13 до 14.

4. Сведения о месте нахождения органа предоставляющего муниципальную услугу, номера контактных телефонов, адрес электронной почты, графики их работы размещаются:

- на официальном сайте Администрации;

- на информационных стендах в помещениях Администрации.

5. Справочные телефоны: 8(39541)24421.

6. Адрес официального сайта Администрации в телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zahalskoe.ehirit.ru/>.

7. Адрес электронной почты Администрации (Email): admzah2009@ya.ru.

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, доводятся до заявителей посредством их размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет: <http://zahalskoe.ehirit.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте http://www.gosuslugi.ru, посредством устных консультаций, проводимых должностными лицами Администрации, а также по письменному обращению заявителей.

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, кроме размещения на сайтах, указанных в пункте 8, размещается на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации.

 **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории муниципального образования «Захальское».

2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования «Захальское».

3. Запрещается требовать от заявителя совершения действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный Думой муниципального образования «Захальское».

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

4.1. Предоставление заявителю информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории муниципального образования «Захальское».

4.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

5. Максимальный срок исполнения муниципальной услуги, срок выдачи документов об исполнении муниципальной услуги не может превышать 15 дней со дня обращения заявителя.

6. В исключительных случаях, а также в случае необходимости направления запроса в иные организации, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок выдачи информации не более чем на 15 дней, уведомив о продлении срока выдачи информации заявителя, направившего обращение.

7. Исполнение муниципальной услуги не приостанавливается.

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4) Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5) Федеральным законом от 26.03.2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике».

6) Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 г. № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям».

7) Уставом муниципального образования «Захальское»,

8) настоящим Регламентом.

9. Для получения муниципальной услуги заявитель может обратиться в Администрацию, с заявлением.

В заявлении указывается расположение объектов электросетевого хозяйства, принадлежность которых необходимо определить. К заявлению может быть приобщена схема расположения объектов электросетевого хозяйства, с указанием ориентиров, в районе их расположения.

Других документов для предоставления муниципальной услуги не требуется.

10. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Основанием для отказа в приеме заявления от заявителя при предоставлении муниципальной услуги является:

1) текст заявления не читается и трудно разборчив;

2) содержание заявления не относится к правоотношениям, входящим в предмет регулирования настоящего административного регламента.

12. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

1) содержание заявления, обращения не позволяет установить запрашиваемую информацию;

2) в заявлении, обращении не указан адрес (почтовый, электронный), на который необходимо отправить запрашиваемую информацию, либо телефонный номер, по которому можно связаться с направившим обращение заинтересованным лицом;

3) содержание заявления не позволяет определить местонахождение объекта электросетевого хозяйства;

4) содержание заявления не позволяет определить объект электросетевого хозяйства;

5) запрашиваемая информация не относится к деятельности Администрации (объект находится за пределами территории муниципального образования «Захальское»);

6) запрашиваемая информация ранее представлялась заинтересованному лицу;

7) заявление, обращение о предоставлении муниципальной услуги содержит ненормативную лексику.

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги другие услуги отсутствуют.

15. В предоставлении муниципальной услуги участвует Администрация. Другие организации в предоставлении муниципальной услуги не участвуют. Дополнительные документы при предоставлении не требуются.

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

18. Прием заявления, запроса, регистрация в журнале входящих документов осуществляется в день его получения.

19. Время выполнения действий по приему заявления, запроса и документов у заявителя не более 15 минут.

20. В холле здания Администрации на стенде размещаются сведения о работниках Администрации с указанием фамилии, имени, отчества, должности специалистов, режимов работы.

21. Для ожидания приема заявителю отводится место, оборудованное стулом, столом, обеспеченное письменными принадлежностями и бумагой формата А4, для составления письменных обращений. У заявителей должен быть доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение муниципальной услуги.

22. Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями.

23. В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и специалистов Администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

24. Габаритные размеры и очертания помещения для ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы специалистов Администрации, а также для комфортного обслуживания заявителей.

25. Помещение должно быть оборудовано:

1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

2) средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

26. Основными показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) ненарушение срока предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных письменных жалоб на некачественное предоставление услуги.

 **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

 **(ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) индивидуальное устное информирование при личном обращении граждан;

2) получение и регистрация заявления, запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления, запроса, сбор информации об объекте электросетевого хозяйства, подготовка, регистрация и выдача ответа заинтересованному лицу.

2. Основанием для начала процедуры «Индивидуальное устное информирование при личном обращении граждан» является непосредственное, личное обращение гражданина к должностному лицу Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - должностное лицо Администрации), с требованием, просьбой о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории муниципального образования «Захальское».

2.1. При личном обращении гражданина к должностному лицу Администрации с требованием, просьбой о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории муниципального образования «Захальское», должностное лицо называет свою фамилию, имя, отчество, должность, уточняет фамилию имя отчество обратившегося, а затем в вежливой форме четко и подробно дает получателю услуги полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы, касающиеся предоставления муниципальной услуги.

2.2. Информирование обратившегося гражданина не может превышать 15 минут.

2.3. Результатом административной процедуры является фактическое доведение информации до заинтересованного лица.

2.4. Результат исполнения административной процедуры фиксируется внесением записи в журнал учета.

3. Основанием для начала процедуры «Получение и регистрация заявления, запроса о предоставлении муниципальной услуги» является обращение заявителя в Администрацию с письменным заявлением, запросом.

3.1. Прием письменных заявлений, запросов по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно, в соответствии с графиком работы Администрации.

3.2. Письменное заявление, запрос по вопросу предоставления муниципальной услуги могут быть:

а) представлены лично заявителем;

б) направлены заявителем на почтовый адрес Администрации;

в) направлены заинтересованным лицом по информационным системам в сети «Интернет» на сайт Администрации.

3.3. При личном обращении заявителя с письменным заявлением, запросом, должностное лицо, ответственное за регистрацию поступающей корреспонденции устанавливает предмет заявления, запроса определяет его подведомственность, соответствие заявления, запроса требованиям настоящего Регламента.

3.4. Максимальный срок выполнения действия, указанного в пункте 10 настоящего раздела составляет 10 минут. Действие совершается в присутствии заинтересованного лица.

3.5. Если предметом обращения не является предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории муниципального образования «Захальское», должностное лицо, ответственное за регистрацию поступающей корреспонденции сообщает заинтересованному лицу, в какой орган, либо к какому должностному лицу ему следует обратиться.

3.6. Если, в присутствии заявителя должностное лицо, ответственное за регистрацию поступающей корреспонденции, устанавливает несоответствие заявления, запроса требованиям настоящего Регламента, заявителю данным лицом сообщаются требования настоящего Регламента и предлагается устранить несоответствие.

3.7. При поступлении в Администрацию письменное заявление, запрос регистрируется в соответствующем журнале регистрации входящей документации, после чего направляется для рассмотрения главе муниципального образования «Захальское».

3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.9. Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления, запроса главе муниципального образования «Захальское» для рассмотрения.

4. Основанием для начала процедуры «Рассмотрение заявления, запроса, сбор информации об объекте электросетевого хозяйства, подготовка, регистрация и выдача ответа заинтересованному лицу» является поступление зарегистрированного заявления, запроса главе муниципального образования «Захальское» для рассмотрения.

4.1. При поступлении заявления, запроса, глава муниципального образования «Захальское» знакомится с ним и, в течение одного рабочего дня, определяет должностное лицо ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее - исполнитель), направляет заявление, запрос исполнителю.

4.2. Исполнитель обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение.

4.3. В случае необходимости, исполнитель осуществляет сбор информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства путем как устных, так и письменных запросов в сетевую организацию и получения ответов на них.

4.4. По результатам рассмотрения может быть принято одно из решений:

1) предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории муниципального образования «Захальское»;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4.5. По результатам рассмотрения заявления, запроса заявителю направляется ответ на письменное заявление, запрос. Письменный ответ должен содержать запрашиваемую информацию, сообщать об отсутствии запрашиваемых сведений, либо сообщать о том, что в предоставлении муниципальной услуги отказано, с указанием причины отказа.

4.6. Исполнитель готовит проект ответа на письменное заявление, запрос и, не позднее 3 рабочих дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги, представляет на подпись главе муниципального образования «Захальское».

4.7. После подписания ответа главой муниципального образования «Захальское», ответ регистрируется в соответствующем журнале регистрации исходящей документации и направляется заинтересованному лицу способом, указанном в заявлении.

4.8. В случае, если заявитель не сообщил способ направления ему ответа, ответ направляется заявителю в указанный в заявлении адрес.

4.9. Максимальный срок исполнения указанной процедуры не более 15 дней с момента регистрации обращения.

4.10. Ответ заявителю может быть направлен в электронной форме.

4.11. Результатом исполнения административной процедуры является направление ответа заявителю.

5. Информация о предоставлении муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, доводятся до заявителей посредством их размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Захальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте http://www.gosuslugi.ru.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами (далее - текущий контроль) осуществляется главой муниципального образования «Захальское».

2. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента осуществляется постоянно.

3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги положений настоящего регламента могут быть плановыми и внеплановыми.

4. Плановые проверки полноты и качества исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего регламента проводятся ежегодно, согласно ежегодного плана проверок.

5. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего регламента проводятся в случае поступления в адрес Администрации соответствующих жалоб на действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

6. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции.

7. Персональная ответственность ответственных должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8. Ответственные должностные лица Администрации, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Осуществлять контроль за порядком, сроками и качеством предоставления муниципальной услуги, кроме главы муниципального образования «Захальское», могут граждане, их объединения и организации путем получения информации о ней лично, по телефону, а также посредством письменных обращений.

 **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУТУЛИК», А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КУТУЛИК» ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации при предоставлении ими муниципальной услуги.

2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица, муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию в любой из рабочих дней Администрации в часы ее работы.

4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru) либо портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области (http://38.gosuslugi.ru/pgu), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с пунктом 4 Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840.

7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (Администрации), наименование должности лица или муниципального служащего Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8. Регистрация жалобы осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

9. В целях создания условий для заявителей при подаче и рассмотрении жалоб:

а) Администрация обеспечивает оснащение мест приема жалоб;

б) Администрация обеспечивает:

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах и посредством размещения информации на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

10. Жалоба передается на рассмотрение в день ее регистрации.

11. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги лицом, муниципальным служащим Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, рассматривается главой муниципального образования «Захальское».

12. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается в форме распоряжения администрации.

Подготовка проекта распоряжения осуществляется консультантом по юридическим вопросам администрации.

14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 13 данного раздела настоящего регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой муниципального образования «Захальское».

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица администрации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

16. При удовлетворении жалобы Администрация, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 13 настоящего Регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

17. В случае установления признаков состава административного правонарушения или преступления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры за подписью главы муниципального образования «Захальское».

**Российская Федерация**

##  Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 20.02.2015 г. № 3 п. Свердлово

«О присвоении адреса»

 В соответствии с п. 13 ст. 39 Устава муниципального образования «Захальское», заявлением Макарова Николая Владимировича

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 Земельному участку, расположенному по адресу: Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, д. Куяда, присвоить адрес: Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, д. Куяда, ул. Мира, 2А

### Глава администрации: А.Н. Чернигов

МО «Захальское»

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

# От 20.01.2015 г. № 1

«О приёме на обязательные работы»

 Рассмотрев направление филиала по Эхирит-Булагатскому району ФКУ УИИ ГУФСИН и заявление Смолина Дениса Романовича 1995 г.р.

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

 Принять Смолина Дениса Романовича на обязательные работы разнорабочим администрации МО «Захальское» с 20.01.2015 г. сроком на 300 часов, без оплаты труда, с обязательным учётом рабочего времени.

Глава администрации

МО «Захальское»: А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

# **От 09.02.2015 г. № 2 п. Свердлово**

« О постановке на регистрационный учет

на улучшение жилищных условий»

 В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 51 ЖК РФ, законом Иркутской области от 17.12.2008 г. за №127 – ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения», на основании решения жилищной комиссии от 06.02.2015 г.

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Поставить на регистрационный учет, как нуждающихся в улучшении жилищных условий по п. 2 ч. 1 ст. 51 ЖК РФ семью:

 **1.** Демиденко Виктор Иванович 01.10.1969 г.р

 **2.**  Демиденко Елена Владимировна 15.11.1980 г. р.

 3. Демиденко Анна Викторовна 12.02.2001 г.р.

 4. Демиденко Виктория Викторовна 08.03.2004 г.р.

 5. Демиденко Артём Викторович 17.03.2008 г.р.

Глава администрации

МО «Захальское»: А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

# От 09.02.2014 г. № 3

«О приёме на исправительные работы»

 Рассмотрев извещение филиала по Эхирит-Булагатскому району ФКУ УИИ ГУФСИН и заявление Усмановой Татьяны Вячеславовны

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

 Принять Усманову Татьяну Вячеславовну на исправительные работы разнорабочим в администрации МО «Захальское» с 09.02.2015 г. Сроком на восемь месяцев, с оплатой труда в соответствии с трудовым договором и с удержанием 5% из заработной платы в доход государства.

Глава администрации

МО «Захальское»: А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

# **От 11.02.2015 г. № 4 п. Свердлово**

« О постановке на регистрационный учет

на улучшение жилищных условий»

 В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 51 ЖК РФ, законом Иркутской области от 17.12.2008 г. за №127 – ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения», на основании решения жилищной комиссии от 06.02.2015 г.

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Поставить на регистрационный учет, как нуждающихся в улучшении жилищных условий по п. 2 ч. 1 ст. 51 ЖК РФ семью:

1. Шнитуленко Наталья Ивановна 1990 г.р.
2. Шнитуленко Валентина Ивановна 2010 г.р.

Глава администрации

МО «Захальское»: А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

# **От 18.02.2015 г. № 5 п. Свердлово**

« О постановке на регистрационный учет

на улучшение жилищных условий»

 В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 51 ЖК РФ, законом Иркутской области от 17.12.2008 г. за №127 – ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения», на основании решения жилищной комиссии от 06.02.2015 г.

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Поставить на регистрационный учет, как нуждающихся в улучшении жилищных условий по п. 2 ч. 1 ст. 51 ЖК РФ Абрамову Екатерину Александровна 11.12.1994 г.р.

Глава администрации

МО «Захальское»: А.Н. Чернигов

## Российская Федерация

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

От 25.12. 2014 г. №33 п. Свердлово

«О внесении изменений и дополнений

в Устав МО «Захальское»

 В целях приведения Устава муниципального образования «Захальское» в соответствие с Федеральным законом № 131-Фз от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав муниципального образования «Захальское» следующие изменения и дополнения:
2. п. 1 ч. 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения,

 утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление

 контроля за его исполнением, составление и утверждение отчёта об

 исполнении бюджета поселения»

1. П. 21 ч. 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

21) «присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре»

1. П. 32 ч. 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

32) «оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин»

1. П. 34 ч. 1 статьи 6 исключить.
2. Ч. 1 статьи 6.1. дополнить п. 11 следующего содержания:

11) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством»

1. Статьи 59, 60, 61 изложить в следующей редакции:

Статья 59 Местный бюджет

 Каждое муниципальное образование имеет собственный бюджет (местный бюджет). Бюджет муниципального района (районный бюджет) и свод бюджетов городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального района (без учета межбюджетных трансфертов между этими бюджетами), образуют консолидированный бюджет муниципального района.

В качестве составной части бюджетов городских и сельских поселений могут быть предусмотрены сметы доходов и расходов отдельных населенных пунктов, других территорий, не являющихся муниципальными образованиями. Порядок составления, утверждения и исполнения указанных смет определяется органами местного самоуправления соответствующих поселений самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165979) Российской Федерации.

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165979) Российской Федерации.

3. Бюджетные полномочия муниципальных образований устанавливаются Бюджетным [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165979) Российской Федерации.

4. Территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, предоставляют финансовым органам муниципальных образований информацию о начислении и об уплате налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджеты соответствующих муниципальных образований, в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_92392/?dst=100027), установленном Правительством Российской Федерации.

В случае, если местная администрация муниципального района осуществляет полномочия местной администрации поселения, являющегося административным центром муниципального района, в соответствии с [абзацем третьим части 2 статьи 34](http://www.consultant.ru/popular/selfgovernment/57_6.html#p1240) настоящего Федерального закона, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, предоставляет финансовому органу данного муниципального района информацию о начислении и об уплате налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет указанного поселения, в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_92392/?dst=100027), установленном Правительством Российской Федерации.

5. Руководитель финансового органа муниципального образования назначается на должность из числа лиц, отвечающих квалификационным [требованиям](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_50184/?dst=100021), установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.

Органы местного самоуправления поселения обеспечивают жителям поселения возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.

Статья 60. Доходы местных бюджетов
Формирование доходов местных бюджетов осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

Статья 61. Расходы местных бюджетов

1. Формирование расходов местных бюджетов осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципальных образований, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления данных муниципальных образований в соответствии с требованиями Бюджетного [кодекса](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165979) Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств муниципальных образований осуществляется за счет средств соответствующих местных бюджетов в соответствии с требованиями Бюджетного [кодекса](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165979) Российской Федерации.

 II. Поручить главе муниципального образования «Захальское» обеспечение государственной регистрации изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Захальское».

III. Установить, что Устав муниципального образования «Захальское» с изменениями и дополнениями вступает в силу со дня официального опубликования после его регистрации в установленном законодательством порядке.

 IV. Данное решение опубликовать в газете «Захальский Вестник».

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

**Российская** **Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**Муниципальное образование «Захальское»**

**ДУМА**

**Решение**

От 29.01.2015 года № 1

«О внесении изменений в решение

Думы МО «Захальское» от 25.12.2014 г.

№ 31 «О бюджетe

МО «Захальское» на 2015 г. и

плановый период 2016-2017 гг. »

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Думы №31 от 25.12.2014 г.:

 1.1. Пункт 1

 - изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Захальское» на 2015 год по расходам в сумме 7287,342 тыс. рублей и доходам в сумме 7203.917 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления из областного и районного бюджета в сумме 5535.410 тыс. рублей.

 Установить предельный размер дефицита бюджета в сумме 83,425 тыс. рублей.

 1.2. Пункт 3

 - утвердить распределение доходов муниципального образования на 2015 г. согласно приложению № 1.

 1.3. Пункт 6

 - утвердить расходы бюджета муниципального образования на 2015 год по разделам, подразделам ,целевым статьям расходов ,видам расходов функциональной классификации расходов бюджета РФ согласно приложению 4.

Глава МО «Захальское» А Н.Чернигов

Пояснительная записка

к решению Думы МО «Захальское»

«О внесении изменений в бюджет МО «Захальское» на 2015 г.

От 29. 01. 2015 г. № 1

 Внесение изменений в бюджет МО «Захальское» на 2015 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 уменьшением дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности, уменьшатся доходы бюджета по коду 030 2 02 01001 10 0000 151 на 215 690 тыс. рублей;

**по расходам**

в связи с уменьшением доходной части уменьшаются расходы:

 -по разделу «Культура ,кинематография»

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

027 0801 4409900 244  223 – (-215 690) тыс.руб.

Начальник финансового отдела О.И.Федина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  Приложение №1 |  |  |
|  | К решению Думы № от 29.01.2015 г |  |  |
|  |  "О бюджете муниципального образования "Захальское" | на 2015 г.  |  |
| **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 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** | **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** | **5535410** | **5483000** | **5023500** |
| **030 2 02 01000 00 0000 151** | **Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности( всего)** | **2086310** | **2011500** | **1693400** |
| 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  | 2048800 | 1683600 | 1693400 |
| 030 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности из РФФП | 37510 | 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)** | **3338700** | **3360100** | **3219200** |
| 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. | 3338700 | 3360100 | 3219200 |
| 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 бюджетопос. 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 | 32300 | 33000 | 33000 |
| 030 2 02 03024 10 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  | 700 |   |   |
| **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** | **7203917** | **7411826** | **6959523** |
|  | **Дефицит** | 83425 | 96411 | 96801 |
|  | **ИТОГО**  | **7287342** | **7508237** | **7056324** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение №4 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | к решению Думы № 1 от 29 . 01 .2054 г |  |
|  |  |  | "О бюджете муниципального образования "Захальское" |
|  |  |  | на 2015 г. и плановый период 2016-2017 гг" |  |
|  **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЗАХАЛЬСКОЕ" НА 2015 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2016-2017 гг.** |
|  |  Коды ведомственной классификации | экономическая статья расходов |  **2015 г.**  |  **2016 г.**  |  **2017 г.**  |
| Наименование | глава | раздел | подраздел | целевая статья расходов | вид расходов |
| **ВСЕГО** | **О26** |  |  |  |  |  | **7287342** | **7320532** | **6703508** |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | О26 | О1 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | ООО | **3621424** | **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 выплаты 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 | 416208 | 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 | 363208 | 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 | 186655 | 213523 | 240466 |
| Уплата налогов ,сборов и иных платежей | О26 | О1 | О4 | ОО2 О4 ОО | 850 | ООО | 30000 | 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 | 30000 | 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 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **О26** | **О1** | **13** | **ООО ОО ОО** | **ООО** | **ООО** | **700** | **0** | **0** |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | 13 | 9ОА О6 ОО | 244 | ООО | 700 |   |   |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О26 | О1 | 13 | 9ОА О6 ОО | 244 | 340 | 700 |   |   |
| **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 | 703 51 18 | ООО | ООО | 77400 | 78400 | 77900 |
| Выполнение функции органами местногосамоуправления | О26 | О2 | О3 | 703 51 18 | ООО | ООО | 77400 | 78400 | 77900 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О26 | О2 | О3 | 703 51 18 | 120 | ООО | 69600 | 71200 | 70700 |
| Заработная плата | О26 | О2 | О3 | 703 51 18 | 121 | 211 | 53456 | 54685 | 54301 |
| Услуги связи | О26 | О2 | О3 | 703 51 18 | 242 | 221 | 1500 | 1700 | 1700 |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О2 | О3 | 703 51 18 | 242 | ООО | 6300 | 5500 | 5500 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О26 | О5 | О3 | 703 51 18 | 450 | 340 |   |   |   |
| Содержание автомобильных дорог | О26 | О5 | О3 | 703 51 18 | ООО | ООО |   |   |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О2 | О3 | 703 51 18 | 242 | ООО | 800 | 1500 | 1500 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О26 | О2 | О3 | 703 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** | **32300** | **33000** |  |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О26 | О4 | О1 | 613 О1 О3 | 121 | 210 | 30556 | 31256 | 31256 |
| Заработная плата | О26 | О4 | О1 | 613 О1 О3 | 121 | 211 | 23469 | 24006 | 24006 |
| Начисления и выплаты по оплате труда | О26 | О4 | О1 | 613 О1 О3 | 121 | 213 | 7087 | 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** | **699507** | **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 О7 ОО | ООО | ООО | 10000 | 10000 |   |
| Приобретение услуг | О26 | О4 | О9 | 795 О7 ОО | 244 | 220 | 10000 | 10000 |   |
| Услуги по содпержанию имущества | О26 | О4 | О9 | 795 О7 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** | **0** | **0** | **0** |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | О26 | 14 | О3 | ООО ОО ОО | ООО | ООО | 0 | 0 | 0 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями | О26 | 14 | О3 | 521 О6 ОО | ООО | ООО | 0 | 0 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты,в том числе : | О26 | 14 | О3 | 521 О6 ОО | 500 | ООО | 0 | 0 | 0 |
| Безвозмездные и безвозвратные перечисления бюджетам | О26 | 14 | О3 | 521 О6 ОО | 500 | 250 | 0 | 0 | 0 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы РФ | О26 | 14 | О3 | 521 О6 ОО | 540 | 251 |   |   |   |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **О27** | **О8** | **ОО** | **ООО ОО ОО** | **ООО** | **ООО** | **2825711** | **2924064** |  |
| **Свердловский сельский клуб** | О27 |   |   |   |   |   | **1247033** | **1426337** | **1394802,0** |
| Культура | О27 | О8 | О1 | ООО ОО ОО | ООО | ООО | 1247033 | 1426337 | 1394802 |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры | О27 | О8 | О1 | 440 99 ОО | ООО | ООО | 1247033 | 1426337 | 1394802 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | О27 | О8 | О1 | 440 99 ОО | ООО | ООО | 1247033 | 1426337 | 1394802 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | О27 | О8 | О1 | 440 99 ОО | 110 | ООО | 871090 | 947716 | 956081 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О27 | О8 | О1 | 440 99 ОО | 111 | ООО | 871090 | 947716 | 956081 |
| Заработная плата | О27 | О8 | О1 | 440 99 ОО | 111 | 211 | 669040 | 727892 | 734318 |
| Начисления и выплаты по оплате труда | О27 | О8 | О1 | 440 99 ОО | 111 | 213 | 202050 | 219824 | 221763 |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 440 99 ОО | 200 | ООО | 375943 | 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 | 375943 | 468621 | 428231 |
| Коммунальные услуги | О27 | О8 | О1 | 440 99 ОО | 244 | 223 | 368943 | 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 01 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** |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | **О27** | О8 | О1 | 795 О3 ОО | 244 | 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** |   |   |   |   |   |   | **764500** | **774360** | **635430,0** |
| Культура | О27 | О8 | ОО | ООО ОО ОО | **ООО** | **ООО** | 764500 | 774360 | 635430 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ  | О27 | О8 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | ООО | 764500 | 774360 | 635430 |
| Культура | О27 | О8 | О1 | ООО ОО ОО | ООО | ООО | 764500 | 774360 | 635430 |
| Библиотеки | О27 | О8 | О1 | 442 ОО ОО | ООО | ООО | 764500 | 774360 | 635430 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | О27 | О8 | О1 | 442 99 ОО | ООО | ООО | 764500 | 774360 |  |
| Выполнение функции органами местногосамоуправления | О27 | О8 | О1 | 442 99 ОО | 110 | ООО | 764500 | 774360 | 635430 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О27 | О8 | О1 | 442 99 ОО | 111 | 210 | 748500 | 762756 | 622434 |
| Заработная плата | О27 | О8 | О1 | 442 99 ОО | 111 | 211 | 574885 | 585834 | 478060 |
| Начисления и выплаты по оплате труда | О27 | О8 | О1 | 442 99 ОО | 111 | 213 | 173615 | 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 |
|   |   |   |   |   |   |   | **7287342** | **7320532** | **6703508** |
| Условно-утверждённые расходы |   |   |   |   |   |   |   | 2,5 %-187705 | 5 %-352816 |

##  Российская Федерация

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

От 29.01.2015 г. № 2 п. Свердлово

«Об утверждении в новой редакции Положения о формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением закупок муниципального образования «Захальское»

В целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования «Захальское» в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования «Захальское», ДУМА

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C3%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D1%8B%D0%B2%5C2015%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82.docx#Par48) о формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования «Захальское».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

3. Решение Думы №8 от 15.11.2013 г. считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

 Утверждено

 решением Думы

МО «Захальское»

№2 от 29.01.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФОРМИРОВАНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИИ РАЗМЕЩЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИИ**

**И КОНТРОЛЕ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ЗАКУПОК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением закупок муниципального образования Захальское (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), Уставом муниципального образования «Захальское» и устанавливает порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа муниципального образования «Захальское».

1.2. В целях настоящего Положения под закупкой товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) – понимается совокупность действий, осуществляемых в установленном порядке заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;
 1.3. Муниципальные заказчики - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки
 1.4. Муниципальный контракт - договор, заключенный муниципальным заказчиком от имени муниципального образования в целях обеспечения муниципальных нужд.

Гражданско-правовой договор муниципального бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - это договор, заключаемый от имени муниципального бюджетного учреждения.

Муниципальный контракт, а также гражданско-правовой договор муниципального бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг далее именуются контрактом.

1.5. Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя

1.6. Уполномоченный орган на осуществление закупки путем проведения торгов (далее - уполномоченный орган) - администрация муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» в лице функционального органа администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», определяемого постановлением администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район». Уполномоченный орган выполняет функции по осуществлению закупок путем проведения торгов, установленные Федеральным законом.

Раздел II. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА

2.1. Заказчики, уполномоченный орган разрабатывают, размещают на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении закупок, поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - официальный сайт) планы-графики закупок, поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков (далее - планы-графики) в порядке и по форме, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.2. Планы-графики размещаются на официальном сайте путем прикрепления электронной версии плана-графика не позднее одного календарного месяца после принятия решения о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год.

2.3. В случае внесения изменений в планы-графики такие изменения размещаются на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений в планы-графики.

Раздел III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАЗМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА

3.1. Обеспечение размещения закупки - деятельность заказчиков, уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними контрактов, а также гражданско-правовых договоров в любой форме в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.2. Заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные [способы](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_153619/?dst=100004) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений.

3.3. Уполномоченный орган обеспечивает размещение муниципального заказа путем проведения торгов в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

Заказчики размещают закупки путем запроса котировок цен на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, у единственного поставщика в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

3.4. Порядок взаимодействия уполномоченного органа, заказчиков устанавливается постановлением администрации муниципального образования.

3.5. Информационное обеспечение размещения закупки осуществляется путем опубликования информации о размещении закупки на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт).

Раздел IV. КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА

При размещении закупки путем проведения торгов создается комиссия по размещению закупки путем проведения торгов.

Порядок работы комиссии по размещению закупки путем проведения торгов, ее состав утверждаются постановлением администрации муниципального образования.

Раздел V. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА

**5.1. Органы контроля в пределах их полномочий:**

1) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципального района, органы местного самоуправления городского округа, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок;

2) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, органы управления государственными внебюджетными фондами;

3) органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, определенные в соответствии с Бюджетным [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165379/?dst=3722) Российской Федерации.

**5.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль**

Органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют контроль в отношении:

1) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

2) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

3) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

4) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

5) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

6) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

**5.3.** **Ведомственный контроль**

Муниципальные органы осуществляют ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков в порядке, установленном местной администрацией.

**5.4. Контроль осуществляемый заказчиком.**

Заказчик обязан осуществлять контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заказчик обязан осуществлять контроль за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

**5.5. Общественный контроль**

Граждане и общественные объединения и объединения юридических лиц вправе осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - общественный контроль) в соответствии с настоящим Федеральным законом. Администрация обязана обеспечить возможность осуществления такого контроля.

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

***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** 23.02.2015 г. **Цена**—бесплатно

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