**Официальное издание муниципального**

**образования «Олонки»**

**ИНФОРМАЦИОНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**№8(32) от 31.10.2015 г.**

**с. Олонки**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ОЛОНКИ»**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

Двадцать вторая сессия третьего созыва

от 30.10.2015 года с. Олонки

**РЕШЕНИЕ № 93**

«Об отмене Решения Думы муниципального

образования «Олонки» от 26.05.2015 г.

№ 83 «Об утверждении местных нормативов

градостроительного проектирования

муниципального образования «Олонки»»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, Дума муниципального образования «Олонки»,

**РЕШИЛА:**

1. Отменить Решение Думы муниципального образования «Олонки» от 26.05.2015 г. № 83 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Олонки»».

2. Настоящее решение Думы вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Думы МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

Глава МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

Двадцать вторая сессия третьего созыва

от 30.10.2015 года с. Олонки

**РЕШЕНИЕ № 94**

«Об утверждении Положения о предоставлении

выборными должностными лицами органов местного

самоуправления сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного

характера, а также сведения о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

На основании [Федерального закона](garantf1://12052272.15/) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Федерального закона](garantf1://12064203.8/) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указа](garantf1://95552.3/) Президента РФ от 18 мая 2009 года N 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Дума муниципального образования «Олонки»,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о предоставлении выборными должностными лицами органов местного самоуправления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Настоящее решение Думы вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Думы МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

Глава МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

Приложение к Решению Думы

№ 94 от «30» октября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ВЫБОРНЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

1. Настоящим Положением определяется порядок представления ВЫБОРНЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ сведений о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на выборные должностные лица, предусмотренные перечнем должностей, утвержденным муниципальным правовым актом.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок.

4. Гражданин претендующий на выборную должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

5. Выборное должностное лицо муниципального образования (глава, председатель Думы) представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки. К справке прилагают копии договоров или иных документов о приобретении права собственности.

6. Выборное должностное лицо, замещающее должность муниципальной службы, не включенное в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот перечень должностей, представляет указанные сведения в соответствии с пунктами 2, 3 и 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу администрации муниципального образования ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

8. В случае если гражданин или выборное должностное лицо обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Выборное должностное лицо может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 7 настоящего Положения.

9. В случае непредставления выборным должностным лицом по объективным причинам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением выборным должностным лицом, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением выборным должностным лицом, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборного должностного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, размещаются на официальном сайте муниципального образования.

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

14. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу выборного должностного лица.

15. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборное должностное лицо освобождается от должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

Двадцать вторая сессия третьего созыва

от 30.10.2015 года с. Олонки

**РЕШЕНИЕ № 95**

«Об утверждении Положения

о приватизации муниципального

имущества муниципального

образования «Олонки» в новой редакции»

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования «Олонки», Дума муниципального образования «Олонки»,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о приватизации муниципального имущества муниципального образования «Олонки» в новой редакции ([приложение 1](#sub_9991)).

2. Решения Думы от 19.05.2011 г. № 72 «О приватизации муниципального имущества в МО «Олонки»» от 14.09.2012 г. № 109 «О внесении дополнений и изменений в Положение о приватизации муниципального имущества в МО «Олонки»» признать утратившими силу.

3. Настоящее решение Думы вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Думы МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

Глава МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

Приложение 1

к Решению Думы № 95 от 30.10.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ОЛОНКИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о приватизации муниципального имущества муниципального образования «Олонки» разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества";

- Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральным законом "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2006 г. N 87 "Об утверждении правил определения нормативной цены подлежащего приватизации государственного или муниципального имущества";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 584 "Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 585 "Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе";

- Уставом муниципального образования «Олонки»

Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования, в собственность физических и (или) юридических лиц. Приватизация муниципального имущества муниципального образования осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и с Федеральным законом "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникающие по вопросу передачи в собственность физических или юридических лиц земельных участков, расположенных на территории муниципального образования. Также настоящее Положение не распространяется на отношения, предусмотренные п. 2 ст. 3 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества".

2. ПОЛНОМОЧИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ

ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ ПРИВАТИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Приватизация муниципального имущества на территории муниципального образования осуществляется специалистом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования по поручению главы муниципального образования.

Продавцом муниципального имущества муниципального образования выступает администрация муниципального образования.

Специалист по управлению муниципальным имуществом муниципального образования:

- разрабатывает Прогнозный план приватизации муниципального имущества муниципального образования; представляет главе муниципального образования, в Думу муниципального образования отчет о выполнении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования за прошедший год;

- готовит проекты решений об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования;

- осуществляет контроль за приватизацией муниципального имущества муниципального образования;

- готовит заявления от имени муниципального образования в суд и арбитражный суд в целях защиты имущественных прав муниципального образования, связанных с осуществлением приватизации муниципального имущества муниципального образования;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и своими должностными полномочиями.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПРИВАТИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. Приватизация муниципального имущества муниципального образования осуществляется на основе равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления.

3.2. Основными целями приватизации муниципального имущества муниципального образования являются:

- увеличение доходов бюджета на основе эффективного управления муниципальной собственностью;

- вовлечение в гражданский оборот максимального количества объектов муниципальной собственности;

- привлечение инвестиций в объекты приватизации.

3.3. Приватизация муниципального имущества муниципального образования обеспечивает решение следующих задач:

- получение дополнительных доходов в местный бюджет путем создания новых возобновляемых источников платежей и более эффективного использования имеющегося имущества;

- уменьшение бюджетных расходов на поддержку нерентабельных предприятий;

- улучшение архитектурного облика муниципального образования.

3.4. Приватизация муниципального имущества муниципального образования осуществляется на основе индивидуального подхода к выбору способа приватизации каждого объекта:

- высоколиквидные объекты приватизируются с учетом соблюдения баланса между привлечением инвестиций на развитие объекта и максимально возможным поступлением в местный бюджет средств от продажи по максимально высоким ценам;

- низколиквидные объекты приватизируются исходя из предпочтительности привлечения эффективных собственников, способных осуществлять инвестиции и выполнять социальные обязательства (сохранение или увеличение рабочих мест, решение экологических задач и другое). В этом случае в договор купли-продажи включаются особые условия по контролю за показателями приватизированного объекта на определенный период. При этом продажа осуществляется по минимальной цене при максимально коротких сроках вложений инвестиций в продаваемый объект.

3.5. Приватизация муниципального имущества муниципального образования реализовывается как элемент социально-экономической политики, направленный на получение налоговых поступлений в местный бюджет, сохранение памятников истории и культуры, создание дополнительных рабочих мест.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА

ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Планирование приватизации муниципального имущества муниципального образования осуществляется путем разработки и утверждения Прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования (далее - Прогнозный план).

4.2. Разработка Прогнозного плана на очередной финансовый год осуществляется специалистом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования на основе ежегодно проводимого анализа муниципального имущества муниципального образования.

4.3. Прогнозный план должен содержать перечень муниципальных унитарных предприятий, недвижимого имущества, акций (долей), находящихся в муниципальной собственности, которые планируется приватизировать в соответствующем году, характеристику муниципального имущества, предполагаемые сроки приватизации и прогноз поступления средств от приватизации муниципального имущества муниципального образования. В Прогнозный план на очередной финансовый год включается муниципальное имущество муниципального образования, которое внесено в Прогнозные планы на предшествующие годы и приватизация которого не завершена.

4.4. Прогнозный план на очередной финансовый год направляется главе муниципального образования для одобрения, после чего в установленном порядке вносится на утверждение Думой муниципального образования не позднее чем за 2 месяца до начала очередного финансового года.

Утвержденный Думой муниципального образования Прогнозный план подлежит официальному опубликованию в муниципальном Вестнике.

4.5. По окончании финансового года специалист по управлению муниципальным имуществом муниципального образования готовит отчет о выполнении Прогнозного плана. В приложении к отчету указывается вид приватизированного имущества, способ, срок и цена сделки приватизации.

Отчет о выполнении Прогнозного плана вносится на утверждение Думой муниципального образования не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Утвержденный Думой муниципального образования отчет о выполнении Прогнозного плана подлежит официальному опубликованию в муниципальном Вестнике.

5. ПОРЯДОК ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Приватизация муниципального имущества муниципального образования осуществляется способами, предусмотренными ст. 13 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Особенности реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества и приватизации указанного имущества определяются Федеральным законом "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

5.2. В соответствии с Прогнозным планом, утвержденным решением Думы муниципального образования, либо на основании заявления субъекта малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества комиссией по приватизации объектов муниципальной собственности (далее - комиссия по приватизации) принимается решение об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования. Решение об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования утверждается распоряжением главы муниципального образования не позднее 5 дней с момента принятия комиссией по приватизации решения об условиях приватизации.

5.3. Состав комиссии по приватизации определяется распоряжением главы муниципального образования. В комиссию по приватизации включаются:

- специалист по управлению муниципальным имуществом муниципального образования;

- главный специалист финансист администрации муниципального образования;

- представители приватизируемого предприятия (в случае приватизации муниципального унитарного предприятия).

К компетенции комиссии по приватизации относятся вопросы:

- определение способа приватизации муниципального имущества муниципального образования;

- принятие нормативной и начальной цены муниципального имущества муниципального образования;

- принятие или отклонение рыночной цены муниципального имущества муниципального образования, определенной независимым оценщиком в соответствии с Федеральным законом об оценочной деятельности;

- определение порядка оплаты.

5.4. Решение об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования подлежит обязательному опубликованию и должно содержать следующие сведения:

- наименование (состав) имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

- способ приватизации имущества;

- нормативную цену;

- начальную цену;

- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

5.5. На основании решения об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования подготавливается информационное сообщение о продаже муниципального имущества муниципального образования (далее - информационное сообщение).

Информация о приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в официальных печатных изданиях и размещению на официальном сайтах в сети "Интернет", определенном местной администрацией.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит опубликованию в официальном печатном издании, а также размещению на официальном сайте в сети "Интернет", сайте продавца муниципального имущества в сети "Интернет" не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, подлежащее опубликованию в официальном печатном издании, должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом, следующие сведения:

1) наименование органа местного самоуправления, принявших решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) способ приватизации такого имущества;

4) начальная цена продажи такого имущества;

5) форма подачи предложений о цене такого имущества;

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;

9) исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов;

10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;

12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;

13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения государственного или муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, размещаемое на сайтах в сети "Интернет", наряду со сведениями, предусмотренными пунктами 3 и 4 настоящей статьи, должно содержать следующие сведения:

1) требования к оформлению представляемых покупателями документов;

2) бухгалтерская отчетность открытого акционерного общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате опубликования информационного сообщения;

3) площадь земельного участка или земельных участков, на которых расположено недвижимое имущество открытого акционерного общества;

4) численность работников открытого акционерного общества;

5) площадь и перечень объектов недвижимого имущества открытого акционерного общества с указанием действующих обременений и установленных при приватизации обременений;

6) информация обо всех предыдущих торгах по продаже данного имущества, которые не состоялись, были отменены, признаны недействительными, с указанием соответствующей причины (отсутствие заявок, явка только одного покупателя, иная причина).

5.6. Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (далее - претендент), имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе.

В местах подачи заявок и на сайте продавца муниципального имущества в сети "Интернет" должны быть размещены общедоступная информация о торгах по продаже подлежащего приватизации муниципального имущества, образцы типовых документов, представляемых покупателями муниципального имущества, правила проведения торгов.

5.7. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в официальном печатном издании, размещению на сайтах в сети "Интернет" в течение тридцати дней со дня совершения указанных сделок.

К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей опубликованию в официальном печатном издании, размещению на сайтах в сети "Интернет", относятся:

1) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

2) дата и место проведения торгов;

3) наименование продавца такого имущества;

4) количество поданных заявок;

5) лица, признанные участниками торгов;

6) цена сделки приватизации;

7) имя физического лица или наименование юридического лица - покупателя.

5.8. Основанием для принятия решения о приватизации имущественного комплекса муниципального предприятия могут являться:

- отсутствие прибыли по итогам предыдущего года;

- отсутствие средств для развития производства;

- неэффективное использование закрепленного за предприятием имущества или использование его не по назначению.

5.9. Основанием принятия решения о приватизации иных объектов муниципальной собственности являются:

- необходимость вложения значительных средств в ремонт или восстановление объекта;

- невыгодное для сдачи в аренду месторасположение объекта;

- отсутствие спроса и другие обстоятельства, делающие нерентабельным нахождение данного объекта в муниципальной собственности.

5.10. Приватизация зданий, строений, сооружений, а также объектов, строительство которых не завершено и которые признаны самостоятельными объектами недвижимости, осуществляется одновременно с отчуждением земельных участков, необходимых для их использования, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.11. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) местного (муниципального) значения могут приватизироваться в соответствии с законодательством при условии их обременения обязательствами по содержанию, сохранению и использованию (охранное обязательство).

5.1. Документы, представляемые покупателями государственного и муниципального имущества

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

-заверенные копии учредительных документов;

-документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

-документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют [документ](consultantplus://offline/ref=C2B04D536F06DD290E9E4D83F04388C9C27A4E2E662422E7C9594F4911q2S0J), удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, предусмотренных настоящей статьей, а также требовать представление иных документов.

В случае проведения продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦЕНЫ ПОДЛЕЖАЩЕГО ПРИВАТИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Нормативная цена подлежащего приватизации муниципального имущества муниципального образования - минимальная цена, по которой возможно отчуждение этого имущества. Нормативная цена определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2006 г. N 87 "Об утверждении правил определения нормативной цены подлежащего приватизации государственного или муниципального имущества".

6.2. Начальная цена муниципального имущества муниципального образования устанавливается на основании отчета об оценке муниципального имущества муниципального образования, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности независимым оценщиком.

6.3. Рыночная стоимость недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества определяется независимым оценщиком в соответствии с Федеральным законом "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

7. СПОСОБЫ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. Предусматривается использование следующих способов приватизации муниципального имущества муниципального образования:

- преобразование муниципальных унитарных предприятий в открытые акционерные общества;

- преобразование муниципального унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью

- продажа муниципального имущества на аукционе, в том числе продажа акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе;

- продажа муниципального имущества на конкурсе;

- продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

- продажа муниципального имущества без объявления цены;

- внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ;

- продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления.

7.2. Муниципальные унитарные предприятия могут быть преобразованы только в открытые акционерные общества в случае, если размер уставного капитала, определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества", превышает минимальный размер уставного капитала открытого акционерного общества, установленный законодательством Российской Федерации. В иных случаях приватизация муниципальных унитарных предприятий осуществляется другими предусмотренными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" способами.

7.3. Конкретный способ приватизации муниципального имущества муниципального образования определяется комиссией по приватизации.

7.4. Продажа муниципального имущества муниципального образования на аукционе, в том числе продажа акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе.

7.4.1. На аукционе продается муниципальное имущество муниципального образования в случае, если его покупатели не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

7.4.2. Продажа акций открытого акционерного общества может осуществляться на специализированном аукционе.

Специализированный аукцион проводится в виде открытых торгов, на которых все победители получают акции открытого акционерного общества по единой цене за одну акцию.

Аукцион, в том числе специализированный аукцион, проводится в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.4.3. Порядок продажи муниципального имущества муниципального образования на аукционе, в том числе порядок и размер внесения задатка, основания отказа в допуске к участию в аукционе, порядок подведения итогов, заключения договора купли-продажи муниципального имущества муниципального образования регламентируются Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества".

7.5. Продажа муниципального имущества муниципального образования на конкурсе.

7.5.1. На конкурсе могут продаваться предприятие как имущественный комплекс или акции созданного при приватизации открытого акционерного общества, которые составляют более чем 50 процентов уставного капитала указанного общества, если в отношении указанного имущества его покупателю необходимо выполнить определенные условия.

7.5.2. Право приобретения муниципального имущества муниципального образования принадлежит тому покупателю, который предложил в ходе конкурса наиболее высокую цену за указанный объект при условии выполнения таким покупателем условий конкурса.

7.5.3. Конкурс является открытым по составу участников. Предложения о цене муниципального имущества поселения подаются участниками конкурса в запечатанных конвертах.

Конкурс, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

При равенстве двух и более предложений о цене муниципального имущества поселения победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок.

7.5.4. Продолжительность приема заявок на участие в конкурсе должна быть не менее чем двадцать пять дней. Конкурс проводится не ранее чем через десять рабочих дней со дня признания претендентов участниками конкурса.

7.5.5. Для участия в конкурсе претендент вносит задаток в размере 10 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества муниципального образования.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

7.5.6. Предложение о цене продаваемого на конкурсе имущества подается участником конкурса в день подведения итогов конкурса. По желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене продаваемого имущества может быть подан при подаче заявки.

7.5.7. Претендент не допускается к участию в конкурсе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении указанного конкурса (за исключением предложения о цене продаваемого на конкурсе имущества), или они оформлены не в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление задатка на счета, указанные в информационном сообщении о проведении указанного конкурса, в установленный срок.

Перечень указанных оснований отказа претенденту в участии в конкурсе является исчерпывающим.

7.5.8. До признания претендента участником конкурса он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение пяти дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников конкурса.

7.5.9. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а также только одно предложение о цене муниципального имущества.

7.5.10. Уведомление о признании участника конкурса победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты подведения итогов конкурса.

7.5.11. При уклонении или отказе победителя конкурса от заключения договора купли-продажи муниципального имущества задаток ему не возвращается.

7.5.12. Суммы задатков, внесенные участниками конкурса, за исключением победителя, возвращаются участникам конкурса в течение пяти дней с даты подведения итогов конкурса.

7.5.13. В течение пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов конкурса с победителем конкурса заключается договор купли-продажи.

7.5.14. Договор купли-продажи муниципального имущества включает в себя порядок выполнения победителем конкурса условий конкурса.

Указанный договор должен устанавливать порядок подтверждения победителем конкурса выполнения принимаемых на себя обязательств.

Внесение изменений и дополнений в условия конкурса и обязательства его победителя после заключения указанного договора не допускается, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 451](consultantplus://offline/ref=07FADCAD374D790D5E20F7BD6B55B4ECDE8ADE9ED9EB4E80615710666C606574434F57CF188AFA4D39U5I) Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.5.15. Договор купли-продажи муниципального имущества должен содержать:

- условия конкурса, формы и сроки их выполнения;

- порядок подтверждения победителем конкурса выполнения условий конкурса;

- порядок осуществления контроля за выполнением победителем конкурса условий конкурса;

- ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору купли-продажи в виде неустойки за невыполнение победителем конкурса условий, а также ненадлежащее их выполнение, в том числе нарушение промежуточных или окончательных сроков выполнения таких условий и объема их выполнения, в размере цены государственного или муниципального имущества;

- иные определяемые по соглашению сторон условия.

7.5.16. Передача имущества победителю конкурса и оформление права собственности на него осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соответствующим договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества и выполнения условий конкурса.

Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, о поступлении денежных средств в размере и в сроки, которые указаны в договоре купли-продажи.

7.5.17. Срок выполнения условий конкурса не может превышать один год.

7.5.18. Победитель конкурса вправе до перехода к нему права собственности на муниципальное имущество осуществлять полномочия, установленные [пунктами 7.5.19](consultantplus://offline/ref=07FADCAD374D790D5E20E9B07D39EEE0DE83829AD9E147D038084B3B3B696F2304000E8D5C85FA4E968BCE30U9I) и [7.5.20](consultantplus://offline/ref=07FADCAD374D790D5E20E9B07D39EEE0DE83829AD9E147D038084B3B3B696F2304000E8D5C85FA4E968BCC30U0I) настоящего Положения.

7.5.19. Победитель конкурса до перехода к нему права собственности на акции открытого акционерного общества, долю в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, приобретенные им на конкурсе, осуществляет голосование в органах управления этих обществ по указанным акциям, доле в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью по своему усмотрению, за исключением голосования по следующим вопросам:

- внесение изменений и дополнений в учредительные документы хозяйственного общества;

- отчуждение имущества, его передача в залог или в аренду, совершение иных способных привести к отчуждению имущества хозяйственного общества действий, если стоимость такого имущества превышает пять процентов уставного капитала хозяйственного общества или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;

- залог и отчуждение недвижимого имущества хозяйственного общества;

- получение кредита в размере более чем пять процентов стоимости чистых активов хозяйственного общества;

- учреждение хозяйственных обществ, товариществ;

- эмиссия ценных бумаг, не конвертируемых в акции открытого акционерного общества;

- утверждение годового отчета, бухгалтерского баланса, счетов прибыли и убытков хозяйственного общества, а также распределение его прибыли и убытков.

Для голосования по данным вопросам победитель конкурса не позднее чем за 30 дней до дня осуществления голосования обращается в комитет по управлению муниципальным имуществом и потребительскому рынку администрации с заявлением, в котором должны быть указаны:

- дата голосования в органах управления хозяйственных обществ, товариществ;

- перечень вопросов, по которым будет голосование.

Победитель конкурса не вправе осуществлять голосование по вопросу реорганизации или ликвидации хозяйственного общества.

Открытое акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, акции, доля в уставном капитале которых были проданы на конкурсе, до выполнения победителем конкурса его условий не вправе принимать решение об изменении уставного капитала. Такое открытое акционерное общество до указанного момента не вправе принимать решение о проведении эмиссии ценных бумаг, конвертируемых в акции этого общества.

7.5.20. Условия конкурса могут предусматривать:

- сохранение определенного числа рабочих мест;

- переподготовку и (или) повышение квалификации работников;

- ограничение изменения назначения отдельных объектов, используемых для осуществления научной и (или) научно-технической деятельности, социально-культурного, коммунально-бытового или транспортного обслуживания населения, и (или) прекращение использования указанных объектов;

- проведение реставрационных, ремонтных и иных работ в отношении объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения.

Условия конкурса должны иметь экономическое обоснование, сроки их исполнения, порядок подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий. Условия конкурса не подлежат изменению.

Указанный перечень условий конкурса является исчерпывающим.

7.5.21. Контроль за исполнением условий конкурса осуществляет созданная для указанных целей комиссия (комиссия по контролю), состав которой утверждается распоряжением главы муниципального образования.

Комиссия по контролю не чаще одного раза в квартал осуществляет контроль за надлежащим исполнением условий конкурса в соответствии с условиями заключенного договора купли-продажи муниципального имущества.

7.5.22. В случае неисполнения победителем конкурса условий, а также ненадлежащего их исполнения, в том числе нарушения промежуточных или окончательных сроков исполнения таких условий и объема их исполнения, договор купли-продажи муниципального имущества расторгается по соглашению сторон или в судебном порядке с одновременным взысканием с покупателя неустойки. Указанное имущество остается в муниципальной собственности, а полномочия покупателя в отношении указанного имущества прекращаются. Помимо неустойки с покупателя также могут быть взысканы убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи, в размере, не покрытом неустойкой.

7.5.23. Не урегулированные настоящим пунктом отношения, связанные с проведением конкурса и произведением расчетов за приобретаемое имущество, регулируются положением, которое утверждается Правительства Российской Федерации.

7.6. Продажа муниципального имущества муниципального образования посредством публичного предложения.

7.6.1. Продавец в процессе подготовки и проведения продажи имущества осуществляет следующие функции:

а) устанавливает цену первоначального предложения в размере начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже имущества на аукционе, который был признан несостоявшимся, величину снижения цены первоначального предложения ("шаг понижения"), минимальную цену предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения), величину повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B02D513673A00F89707C2C0D9F63B6265C9E719569C50F94F767E3C36vFT6G) "О приватизации государственного и муниципального имущества" ("шаг аукциона");

б) определяет размер, срок и порядок перечисления задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в продаже имущества (далее - претенденты), а также иные условия договора о задатке;

в) заключает с претендентами договоры о задатке;

г) определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и даты определения участников продажи имущества и проведения продажи имущества (подведения итогов продажи);

д) организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении продажи имущества, а также размещение информации о проведении продажи имущества в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B02D513673A00F89707C2C0D9F63B6265C9E719569C50F94F767E3C36F6FD6724CFD2F7v9T0G) "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

е) принимает от претендентов заявки на участие в продаже имущества (далее - заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи;

ж) ведет учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;

з) проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям [законодательства](consultantplus://offline/ref=8B02D513673A00F89707C2C0D9F63B6265C9E719569C50F94F767E3C36F6FD6724CFD2F290996398v6T5G) Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении продажи имущества, а также устанавливает факт поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении;

и) принимает решение о признании претендентов участниками продажи имущества или об отказе в допуске к участию в продаже имущества по основаниям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B02D513673A00F89707C2C0D9F63B6265C9E719569C50F94F767E3C36vFT6G) "О приватизации государственного и муниципального имущества", и уведомляет претендентов о принятом решении;

к) назначает из числа своих работников уполномоченного представителя, а также нанимает ведущего продажи имущества или назначает его из числа своих работников;

л) определяет победителя продажи имущества и оформляет протокол об итогах продажи;

м) уведомляет победителя продажи имущества о его победе;

н) заключает с победителем продажи имущества договор купли-продажи имущества;

о) производит расчеты с претендентами, участниками и победителем продажи имущества;

п) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах продажи имущества, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B02D513673A00F89707C2C0D9F63B6265C9E719569C50F94F767E3C36F6FD6724CFD2F7v9T1G) "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

р) обеспечивает передачу имущества покупателю (победителю) продажи имущества и совершает действия, связанные с переходом права собственности на него;

с) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B02D513673A00F89707C2C0D9F63B6265C9E719569C50F94F767E3C36vFT6G) "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением.

7.6.2. Для участия в продаже имущества претенденты (лично или через своего представителя) представляют продавцу в установленный в информационном сообщении о проведении продажи имущества срок заявку и иные документы в соответствии с формой заявки и перечнем документов, которые опубликованы в указанном информационном сообщении. Заявка и опись представленных документов представляются в 2 экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у заявителя.

7.6.3. Для участия в продаже имущества претендент вносит задаток в размере 10 процентов первоначальной цены продажи имущества в соответствии с договором о задатке на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

7.6.4. Информационное сообщение о проведении продажи имущества наряду со сведениями, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B02D513673A00F89707C2C0D9F63B6265C9E719569C50F94F767E3C36F6FD6724CFD2F7v9T4G) "О приватизации государственного и муниципального имущества", должно содержать сведения о размере задатка, сроке и порядке его внесения, назначении платежа, реквизитах счета, порядке возвращения задатка, а также указание на то, что данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со [статьей 437](consultantplus://offline/ref=8B02D513673A00F89707C2C0D9F63B6265C9E7165E9850F94F767E3C36F6FD6724CFD2F2909B6299v6T5G) Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

6.6.5. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца, а в случае продажи приватизируемого федерального имущества - выписка с лицевого счета Федерального агентства по управлению государственным имуществом либо его территориального органа.

7.6.6. Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении продажи имущества, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения продавцом заявок и документов претендентов.

7.6.7. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о ее принятии с указанием номера заявки, даты и времени ее принятия продавцом.

7.6.8. Заявки, поступившие по истечении срока приема, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

7.6.9. Продавец принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о наличии заявок, лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента их рассмотрения.

7.6.10. Решения продавца о признании претендентов участниками продажи имущества оформляются протоколом.

В протоколе о признании претендентов участниками продажи имущества должны содержаться сведения о перечне принятых и отозванных заявок, претендентах, признанных участниками продажи имущества, претендентах, которым было отказано в допуске к участию в продаже (с указанием оснований отказа).

7.6.11. При наличии оснований для признания продажи имущества несостоявшейся продавец принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

7.6.12. В день определения участников продажи имущества, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, продавец рассматривает заявки и документы претендентов, в отношении которых установлен факт поступления задатков на основании выписки с соответствующего счета продавца. По результатам рассмотрения документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками продажи имущества или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже имущества.

7.6.13. Претенденты, признанные участниками продажи имущества, и претенденты, не допущенные к участию в продаже имущества, уведомляются о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения протоколом, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

7.6.14. Претендент приобретает статус участника продажи имущества с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками продажи имущества.

7.6.15. Информация об отказе в допуске к участию в продаже имущества размещается на официальных сайтах в сети Интернет, определенных уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации и местной администрацией, на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальные сайты в сети Интернет), и на сайте продавца муниципального имущества в сети Интернет в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

7.6.16. Продажа имущества осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении имущества в течение 1 рабочего дня в рамках одной процедуры в следующем порядке:

а) продажа имущества проводится не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты определения участников продажи имущества, но не ранее истечения сроков, указанных в [пункте 7.6.13](consultantplus://offline/ref=8B02D513673A00F89707C2C0D9F63B6265C9E21C5F9A50F94F767E3C36F6FD6724CFD2F7v9T4G) настоящего Положения;

б) продажа имущества проводится ведущим в присутствии уполномоченного представителя продавца;

в) участникам продажи имущества выдаются пронумерованные карточки участника продажи имущества;

г) процедура продажи начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии продажи имущества;

д) после открытия продажи имущества ведущим оглашаются наименование имущества, его основные характеристики, цена первоначального предложения и минимальная цена предложения (цена отсечения), а также "шаг понижения" и "шаг аукциона".

"Шаг понижения" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи.

"Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов "шага понижения", и не изменяется в течение всей процедуры продажи;

е) после оглашения ведущим цены первоначального предложения участникам предлагается заявить эту цену путем поднятия выданных карточек, а в случае отсутствия предложений по первоначальной цене имущества ведущим осуществляется последовательное снижение цены на "шаг понижения".

Предложения о приобретении имущества заявляются участниками продажи имущества поднятием карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем "шаге понижения";

ж) право приобретения имущества принадлежит участнику продажи имущества, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников продажи имущества после троекратного повторения ведущим сложившейся цены продажи имущества. Ведущий продажи объявляет о продаже имущества, называет номер карточки участника продажи имущества, который подтвердил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и оглашает цену продажи имущества;

з) в случае, если несколько участников продажи имущества подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", для всех участников продажи имущества проводится аукцион по установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B02D513673A00F89707C2C0D9F63B6265C9E719569C50F94F767E3C36F6FD6724CFD2F290v9TBG) "О приватизации государственного и муниципального имущества" правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на определенном "шаге понижения". В случае если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества. После завершения аукциона ведущий объявляет о продаже имущества, называет победителя продажи имущества, цену и номер карточки победителя;

и) цена имущества, предложенная победителем продажи имущества, заносится в протокол об итогах продажи имущества, составляемый в 2 экземплярах.

7.6.17. Протокол об итогах продажи имущества, подписанный ведущим продажи имущества и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

7.6.18. Если при проведении продажи имущества продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В указанном случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу (экземпляру продавца) в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, ведущим продажи имущества и уполномоченным представителем продавца.

7.6.19. Продажа имущества признается несостоявшейся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества либо ни один из претендентов не признан участником продажи имущества;

б) принято решение о признании только 1 претендента участником продажи;

в) после троекратного объявления ведущим минимальной цены предложения (цены отсечения) ни один из участников не поднял карточку.

7.6.20. В случае признания продажи имущества несостоявшейся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также ведущим продажи имущества.

7.6.21. Лицам, перечислившим задаток для участия в продаже имущества, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам продажи имущества, за исключением ее победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;

б) претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи имущества.

7.6.22. При продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности, порядок и сроки перечисления задатка, а также денежных средств в счет оплаты приватизируемого имущества в местный бюджет определяются в соответствии с законами и правовыми актами органов местного самоуправления.

7.6.23. По результатам продажи имущества продавец и победитель продажи имущества (покупатель) не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества.

7.6.24. Оплата приобретаемого имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества. Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

7.6.25. При уклонении или отказе победителя продажи имущества от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

7.6.26. Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества.

7.6.27. Информационное сообщение об итогах продажи имущества публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B02D513673A00F89707C2C0D9F63B6265C9E719569C50F94F767E3C36vFT6G) "О приватизации государственного и муниципального имущества", а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества, размещается на сайте продавца в сети Интернет.

7.7. Продажа муниципального имущества муниципального образования без объявления цены.

7.7.1. Продавец в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

а) устанавливает срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок), а также дату подведения итогов продажи имущества;

б) организует подготовку и публикацию информационного сообщения о продаже имущества, а также размещение информации о проведении продажи в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E5D5572E9318D135823CFFFB995740354FD2DC1AC76641F3A65105FCA6c6q6G) "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

в) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества (далее именуются соответственно - заявки и претенденты), а также прилагаемые к ним предложения о цене приобретения имущества и другие документы по описи, представленной претендентом;

г) ведет учет заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в установленном продавцом порядке;

д) уведомляет претендента об отказе в рассмотрении поданной им заявки и предложения о цене приобретения имущества или о признании его покупателем имущества;

е) заключает с покупателем договор купли-продажи имущества;

ж) производит расчеты с покупателем;

з) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах продажи имущества, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E5D5572E9318D135823CFFFB995740354FD2DC1AC76641F3A65105FCA6c6q6G) "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

и) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него;

к) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E5D5572E9318D135823CFFFB995740354FD2DC1AC76641F3A65105FCA6c6q6G) "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением.

7.7.2. Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами направляются продавцу по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приема заявок.

7.7.3. Продавец осуществляет прием заявок в течение указанного в информационном сообщении срока.

7.7.4. Срок приема заявок должен быть не менее 25 календарных дней. Определенная продавцом дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

7.7.5. Форма бланка заявки утверждается продавцом и приводится в информационном сообщении.

7.7.6. В заявке должно содержаться обязательство претендента заключить договор купли-продажи имущества по предлагаемой им цене.

7.7.7. Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

7.7.8. Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

К заявке также прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении, и опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой, с отметкой продавца о приеме заявки и прилагаемых к ней документов, - у претендента.

7.7.9. При приеме заявки продавец:

а) удостоверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;

б) рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

7.7.10. Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:

а) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

в) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

г) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

д) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=E5D5572E9318D135823CFFFB995740354FD2DC1AC76641F3A65105FCA666188341E07E2C58146A05c3qDG) Российской Федерации.

Указанный перечень оснований для отказа в приеме заявки является исчерпывающим.

7.7.11. Сотрудник продавца, осуществляющий прием документов, делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения продавцом претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

7.7.12. Принятые заявки и предложения о цене приобретения имущества продавец регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.7.13. По результатам рассмотрения представленных документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

7.7.14. Для определения покупателя имущества продавец вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

7.7.15. Покупателем имущества признается:

а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

7.7.16. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) общее количество зарегистрированных заявок;

в) сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;

г) сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;

д) сведения о покупателе имущества;

е) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

ж) иные необходимые сведения.

7.7.17. Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

7.7.18. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

7.7.19. Информационное сообщение об итогах продажи имущества публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E5D5572E9318D135823CFFFB995740354FD2DC1AC76641F3A65105FCA6c6q6G) "О приватизации государственного и муниципального имущества", а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества, на сайте продавца в сети Интернет.

7.7.20. Договор купли-продажи имущества заключается не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

7.7.21. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=E5D5572E9318D135823CFFFB995740354FD2DC1FCA6441F3A65105FCA666188341E07E2C58146A06c3q2G) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E5D5572E9318D135823CFFFB995740354FD2DC1AC76641F3A65105FCA6c6q6G) "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7.21. При продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности, порядок и сроки перечисления денежных средств в счет оплаты приватизируемого имущества в местный бюджет определяются в соответствии с законами и правовыми актами органов местного самоуправления.

7.7.22. В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

7.7.23. В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

7.7.24. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

7.7.25. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества.

7.7.26. Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

7.8. Внесение муниципального имущества муниципального образования в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ.

Внесение муниципального имущества муниципального образования в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ осуществляется по решению главы муниципального образования в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.9. Продажа акций открытого акционерного общества по результатам доверительного управления.

7.9.1. Лицо, заключившее по результатам конкурса договор доверительного управления акциями открытого акционерного общества, приобретает эти акции в собственность после завершения срока доверительного управления в случае исполнения условий договора доверительного управления.

7.9.2. Договор купли-продажи акций открытого акционерного общества заключается с победителем конкурса одновременно с договором доверительного управления.

7.9.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора доверительного управления является основанием расторжения в судебном порядке договора доверительного управления и договора купли-продажи акций открытого акционерного общества. Исполнение условий договора доверительного управления подтверждается отчетом доверительного управляющего, принятым учредителем доверительного управления.

7.10. Продажа муниципального имущества на аукционе, специализированном аукционе, конкурсе, посредством публичного предложения, без объявления цены может осуществляться в электронной форме с учетом особенностей, установленных [ст. 32.1](consultantplus://offline/ref=07FADCAD374D790D5E20F7BD6B55B4ECDE8ADE90D4EE4E80615710666C606574434F57CF1938U1I) Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Порядок организации и проведения продажи в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

8. ПРОДАЖА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ

АРЕНДУЕМОГО ИМУЩЕСТВА

8.1. Возмездное отчуждение из муниципальной собственности имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

8.2. Преимущественное право на выкуп арендованного муниципального имущества может быть реализовано субъектом малого или среднего предпринимательства, соответствующим условиям, предусмотренным ст. 3 Федерального закона "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" в отношении муниципального имущества вне зависимости от включения соответствующего имущества в Прогнозный план.

Преимущественное право на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, может быть предоставлено субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, что площадь арендуемых помещений не превышает 700 кв.м.

8.3. В случае реализации преимущественного права на выкуп арендованного имущества по инициативе субъекта малого и среднего предпринимательства соответствующий субъект представляет в администрацию муниципального образования заявление о соответствии его условиям отнесения к субъектам малого или среднего предпринимательства с указанием:

- информации о средней численности работников за предшествующий календарный год. К заявлению могут быть приложены подтверждающие информацию документы; отсутствие таких документов не является основанием для отказа в рассмотрении заявления субъекта малого или среднего предпринимательства о реализации преимущественного права;

- информации о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовую стоимость активов за предшествующий календарный год в составе подаваемого заявления. К заявлению могут быть приложены подтверждающие документы; отсутствие таких документов не является основанием для отказа в рассмотрении заявления субъекта малого или среднего предпринимательства о реализации преимущественного права.

К заявлению физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели), прилагают:

- документ, удостоверяющий личность;

- свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- выписка из ЕГРИП, содержащая сведения об основном виде осуществляемой деятельности, по состоянию не ранее 3 месяцев до даты подачи заявления либо ее нотариально заверенная копия.

Юридические лица к заявлению прилагают:

- нотариально заверенные копии учредительных документов;

- выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения об основном виде осуществляемой деятельности, по состоянию не ранее 3 месяцев до даты подачи заявления либо ее нотариально заверенная копия.

[9. ОСОБЕННОСТИ ПРИВАТИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ](consultantplus://offline/ref=AA160903B35FC4785F480D7F1B61B0F9A182A3E35A03C04C318DF6276284EB51F902EBFD6BA6u4B)

[9.1. Приватизация имущества, входящего в состав объекта концессионного соглашения, после окончания срока действия такого соглашения осуществляется в порядке и способами, которые предусмотрены Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества".](consultantplus://offline/ref=AA160903B35FC4785F480D7F1B61B0F9A182A3E35A03C04C318DF6276284EB51F902EBFD6BA6u4B)

[9.2. В случае включения имущества, входящего в состав объекта концессионного соглашения, в прогнозный план (программу) приватизации имущества, в документ планирования приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования на период, соответствующий окончанию срока действия концессионного соглашения, концессионер имеет преимущественное право на выкуп этого имущества.](consultantplus://offline/ref=AA160903B35FC4785F480D7F1B61B0F9A182A3E35A03C04C318DF6276284EB51F902EBFD6BA6u4B)

[9.3. Стоимость имущества принимается равной его рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.](consultantplus://offline/ref=AA160903B35FC4785F480D7F1B61B0F9A182A3E35A03C04C318DF6276284EB51F902EBFD6BA6u4B)

[9.4. В течение тридцати календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации имущества в порядке, установленном Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", соответствующий уполномоченный орган направляет концессионеру копию указанного решения, предложение о заключении договора купли-продажи государственного или муниципального имущества и проект договора купли-продажи имущества.](consultantplus://offline/ref=AA160903B35FC4785F480D7F1B61B0F9A182A3E35A03C04C318DF6276284EB51F902EBFD6BA6u4B)

[9.5. В случае согласия концессионера на использование преимущественного права на приобретение имущества договор купли-продажи имущества должен быть заключен не позднее чем в течение шестидесяти календарных дней со дня получения концессионером предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи имущества или не позднее чем в течение тридцати календарных дней после окончания срока действия концессионного соглашения в зависимости от того, какой срок наступает позднее.](consultantplus://offline/ref=AA160903B35FC4785F480D7F1B61B0F9A182A3E35A03C04C318DF6276284EB51F902EBFD6BA6u4B)

[9.6. Уступка преимущественного права на приобретение имущества не допускается.".](consultantplus://offline/ref=AA160903B35FC4785F480D7F1B61B0F9A182A3E35A03C04C318DF6276284EB51F902EBFD6BA6u4B)

10. СРЕДСТВА ОТ ПРИВАТИЗАЦИИ, ИХ ОБРАЗОВАНИЕ И

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

10.1. Средствами, полученными от приватизации муниципального имущества муниципального образования, являются денежные средства, полученные от покупателей в счет оплаты муниципального имущества муниципального образования, в том числе начисленные проценты при оплате приобретаемого муниципального имущества муниципального образования в рассрочку и сумма неустойки за неисполнение, ненадлежащее исполнение покупателями обязательств по сделкам приватизации.

10.2. Денежные средства, полученные от приватизации муниципального имущества муниципального образования, подлежат перечислению в бюджет поселения.

10.3. Расходы на обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки приватизации муниципального имущества муниципального образования предусматриваются в расходной части местного бюджета, которые направляются на:

- публикацию распоряжений и информационных сообщений;

- осуществление рекламного обеспечения;

- проведение независимой оценки муниципального имущества муниципального образования;

- организацию процесса торгов;

- создание и обслуживание информационно-коммуникационных систем;

- совершенствование материально-технической базы продаж муниципального имущества муниципального образования;

- иные цели в соответствии со сметой расходов.

Смета расходов на обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки приватизации муниципального имущества муниципального образования утверждается главой муниципального образования.

10.4. Порядок оплаты муниципального имущества муниципального образования устанавливается в договоре купли-продажи муниципального имущества муниципального образования.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

двадцатая вторая сессия третьего созыва

от 30 .10. 2015 года с. Олонки

РЕШЕНИЕ № 96

«Об утверждении «Положения о бюджетном процессе

муниципального образования «Олонки»»

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 04.10.2014 года № 283-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс РФ и статью 30 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Дума муниципального образования «Олонки»

**РЕШИЛА:**

1. Принять «Положение о бюджетном процессе муниципального образования «Олонки»» в новой редакции (приложение 1).
2. Признать утратившим силу решение Думы муниципального образования от 30.07.2014 г. № 46 «Положение о бюджетном процессе муниципального образования «Олонки»».
3. Настоящее решение Думы вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

Приложение к решению

Думы № 96 от «30» октября 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОЛОНКИ»**

Настоящим Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании (далее - Положение) определяется порядок составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования (далее - бюджет муниципального образования), утверждения и исполнения бюджета поселения, контроля за его исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, внешней проверки, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности, а также состав участников бюджетного процесса в муниципальном образовании и их бюджетные полномочия.

Раздел I. УЧАСТНИКИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

И ИХ БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ

Статья 1. Участники бюджетного процесса в муниципальном образовании

Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании являются:

1) Дума муниципального образования;

2) мэр муниципального образования;

3) администрация муниципального образования;

4) финансовый отдел администрации муниципального образования;

5) ревизионная комиссия Думы муниципального образования;

6) главные распорядители бюджетных средств;

7) главные администраторы доходов бюджета поселения;

8) главные администраторы источников финансирования дефицита

бюджета поселения;

9) получатели бюджетных средств;

10) иные участники в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации.

Статья 2. Бюджетные полномочия Думы муниципального образования

Дума муниципального образования:

1) устанавливает порядок рассмотрения проекта бюджета и утверждения бюджета;

2) рассматривает и утверждает бюджет муниципального образования и годовой отчет о его исполнении;

3) осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на своих заседаниях, заседаниях комиссий, рабочих групп Думы муниципального образования, в ходе проводимых Думой муниципального образования слушаний и в связи с депутатскими запросами;

4) формирует и определяет правовой статус ревизионной комиссии Думы муниципального образования;

5) осуществляют иные полномочия в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A434F21D153DB2B2146994Q0IAG) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97150A935F818153DB2B2146994Q0IAG) "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также [Уставом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB5412705B69A5715EFE3FF81D1E6FE8ED4F34C303DD0AQ8IDG) муниципального образования.

Статья 3. Бюджетные полномочия администрации муниципального образования

Администрация муниципального образования:

1) обеспечивает составление проекта бюджета и необходимых документов и материалов для внесения их на рассмотрение и утверждение Думы муниципального образования;

2) обеспечивает исполнение бюджета и составление бюджетной отчетности;

3) обеспечивает составление годового отчета об исполнении бюджета для внесения его на рассмотрение и утверждение Думы муниципального образования;

4) обеспечивает управление муниципальным долгом;

5) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации, настоящим Положением, принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 4. Бюджетные полномочия финансового отдела администрации муниципального образования

1. Финансовый отдел администрации муниципального образования является финансовым органом муниципального образования.

2. Финансовый отдел администрации муниципального образования обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) составляет проект бюджета и представляет его с необходимыми документами и материалами для внесения в Думу муниципального образования;

2) организует исполнение бюджета поселения;

3) составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) устанавливает порядок составления бюджетной отчетности;

5) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за исполнением бюджета муниципального образования;

6) устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета, если иное не установлено Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации;

7) применяет бюджетные меры принуждения, предусмотренные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации, на основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения ревизионной комиссии муниципального образования и уполномоченных структурных подразделений администрации муниципального образования;

8) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации, настоящим Положением, принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 5. Бюджетные полномочия ревизионной комиссии Думы муниципального образования

1. Ревизионная комиссия муниципального образования является органом внешнего муниципального финансового контроля, образуемым Думой муниципального образования.

2. Ревизионная комиссия Думы муниципального образования осуществляет бюджетные полномочия по:

осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97150A935F818153DB2B2146994Q0IAG) "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований";

аудиту эффективности, направленному на определение экономности и результативности использования бюджетных средств;

экспертизе проектов решений Думы муниципального образования о бюджете, иных нормативных правовых актов бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) бюджета;

экспертизе муниципальных программ;

анализу и мониторингу бюджетного процесса, в том числе подготовке предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства;

подготовке предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

другим вопросам, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97150A935F818153DB2B2146994Q0IAG) "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

Статья 6. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9) формирует и утверждает муниципальные задания;

10) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

11) осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

12) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

13) отвечает от имени муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

14) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации, настоящим Положением, принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 7. Бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета и администратора доходов бюджета.

Главный администратор доходов бюджета:

1) формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

2) представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

3) представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

4) формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

5) ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджета;

6) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

Администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

2) осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

3) принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;

5) в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

6) предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном [законом](consultantplus://offline/ref=B5AF0BCC393CB497E0F91D5BDAC1C783AB87807348D8708723CFA5A4BEE7xFJ) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 8. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета:

1) формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

2) осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

3) обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета поселения;

4) осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

5) формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения;

6) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации, настоящим Положением, принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 9. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета поселения по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему получателями бюджетных средств;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2. Главный администратор доходов бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета поселения по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета.

3. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

4. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета (их уполномоченные должностные лица) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

5. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации муниципального образования.

Статья 10. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

Получатель бюджетных средств:

1) составляет и исполняет бюджетную смету;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

5) ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

6) формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств;

7) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации, настоящим Положением, принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 11. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса в муниципальном образовании

1. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса в муниципальном образовании определяются в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета поселения, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения вправе принять решение об осуществлении ими бюджетных полномочий соответственно подведомственных распорядителей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета поселения, администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

Раздел II. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 12. Порядок и сроки составления проекта бюджета поселения

1. Проект бюджета поселения составляется и утверждается сроком на один год - очередной финансовый год.

Проект бюджета поселения составляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования в целях финансового обеспечения расходных обязательств поселения.

2. Составление проекта бюджета поселения - исключительная компетенция администрации муниципального образования.

Непосредственное составление проекта бюджета поселения осуществляет финансовый отдел администрации муниципального образования.

3. Порядок и сроки составления проекта бюджета поселения устанавливаются распоряжением администрации муниципального образования в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации и принимаемыми с соблюдением его требований решениями Думы муниципального образования.

Статья 13. Сведения, необходимые для составления проекта бюджета поселения

Составление проекта бюджета поселения основывается на:

1) положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

2) основных [направлениях](consultantplus://offline/ref=473D4E73EFD2A8B087E6D9C812903D763E25D42FEA728C9265C149EE84i6SAI) бюджетной политики и основных [направлениях](consultantplus://offline/ref=473D4E73EFD2A8B087E6D9C812903D763E21D72DE1778C9265C149EE84i6SAI) налоговой политики;

3) прогнозе социально-экономического развития;

4) бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

5) муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

Статья 14. Прогноз социально-экономического развития поселения

1. Прогноз социально-экономического развития поселения ежегодно разрабатывается на период не менее трех лет в порядке, установленном распоряжением администрации муниципального образования.

2. Прогноз социально-экономического развития поселения одобряется постановлением администрации муниципального образования одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета поселения на рассмотрение Думы муниципального образования.

Статья 15. Прогнозирование доходов бюджета поселения

1. Доходы бюджета поселения прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития поселения в условиях действующего на день внесения проекта решения Думы муниципального образования о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее также - решение о бюджете поселения) в Думу муниципального образования, законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации, законов Иркутской области и муниципальных правовых актов муниципального образования, устанавливающих неналоговые доходы бюджета поселения.

2. Нормативные правовые акты Думы муниципального образования, предусматривающие внесение изменений в нормативные правовые акты Думы муниципального образования о налогах и сборах, принятые после дня внесения в Думу муниципального образования проекта решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период, приводящие к изменению доходов (расходов) бюджета поселения, должны содержать положения о вступлении в силу указанных нормативных правовых актов Думы муниципального образования не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

Статья 16. Планирование бюджетных ассигнований

Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования.

Статья 17. Резервный фонд администрации муниципального образования

1. В расходной части бюджета поселения образуется резервный фонд администрации муниципального образования.

Размер резервного фонда администрации муниципального образования устанавливается решением о бюджете поселения и не может превышать 3 процента утвержденного указанным решением общего объема расходов.

2. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования, предусмотренных в составе бюджета поселения, устанавливается постановлением администрации муниципального образования.

3. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета поселения.

Статья 18. Муниципальный дорожный фонд муниципального образования

1. Муниципальный дорожный фонд муниципального образования создается решением Думы муниципального образования.

2. Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования устанавливается решением Думы муниципального образования в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда муниципального образования, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования в очередном финансовом году.

Раздел III. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 19. Содержание решения о бюджете поселения

1. В решении о бюджете поселения должны содержаться основные характеристики бюджета поселения, к которым относятся общий объем доходов бюджета поселения, общий объем расходов бюджета поселения, дефицит (профицит) бюджета поселения а также иные показатели, установленные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним решениями Думы муниципального образования (кроме решения о бюджете).

2. Решением о бюджете поселения утверждаются:

1) перечень главных администраторов доходов бюджета поселения;

2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения;

3) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;

4) ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

5) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;

6) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

7) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

8) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов бюджета поселения на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета поселения (без учета расходов бюджета поселения, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое значение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета поселения (без учета расходов бюджета поселения, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое значение);

9) объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования;

10) источники финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

11) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

12) иные показатели бюджета поселения, установленные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним решениями Думы муниципального образования.

Статья 20. Документы и материалы, представляемые в Думу муниципального образования одновременно с проектом решения о бюджете поселения

Одновременно с проектом решения о бюджете поселения в Думу муниципального образования представляются:

1) основные направления бюджетной политики и основные направления налоговой политики поселения;

2) предварительные итоги социально-экономического развития поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;

3) прогноз социально-экономического развития поселения;

4) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) консолидированного бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период либо утвержденный среднесрочный финансовый план;

5) пояснительная записка к проекту бюджета поселения;

6) распределение доходов бюджета поселения по кодам видов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов, на очередной финансовый год и плановый период;

7) распределение источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, на очередной финансовый год и плановый период;

8) верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

9) оценка ожидаемого исполнения бюджета поселения на текущий финансовый год;

10) в случае утверждения решением о бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете представляются паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта).

паспорта муниципальных программ;

11) предложенные представительным органом, органами судебной системы, органами внешнего муниципального финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;

- иные документы и материалы.

12) иные документы и материалы, установленные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним решениями Думы муниципального образования.

Статья 21. Внесение проекта бюджета поселения на рассмотрение Думы муниципального образования

1. Проект решения о бюджете поселения вносится на рассмотрение Думы муниципального образования постановлением администрации муниципального образования не позднее 15 ноября текущего года.

2. Одновременно с проектом бюджета поселения в Думу муниципального образования представляются документы и материалы в соответствии со [статьей](#Par346) 20 настоящего Положения.

3. Проект решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период утверждается путем изменения параметров планового периода утвержденного бюджета и добавления к ним параметров второго года планового периода проекта бюджета.

Изменение параметров планового периода утверждаемого бюджета производится путем утверждения уточненных показателей бюджета.

Статья 22. Публичные слушания по проекту решения о бюджете поселения

До рассмотрения на заседании Думы муниципального образования проекта решения о бюджете поселения проводятся публичные слушания по проекту решения о бюджете поселения в порядке, установленном Думой муниципального образования.

Статья 23. Подготовка к рассмотрению проекта решения о бюджете поселения

1. Рассмотрение проекта решения о бюджете поселения осуществляется в соответствии с [Регламентом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB5412705B69A5715EFE3FF8101E6EE6ED4F34C303DD0A8D82DF3BCB3EA48301C943Q0IEG) Думы муниципального образования с учетом особенностей, предусмотренных [частями 2](#Par397) - [4](#Par406) настоящей статьи.

2. Не позднее дня, следующего за днем внесения проекта решения о бюджете поселения с необходимыми документами и материалами в Думу муниципального образования, Председатель Думы муниципального образования направляет их в ревизионную комиссию Думы муниципального образования для подготовки заключения по проекту решения о бюджете поселения и предложений о принятии или отклонении представленного проекта решения и постоянные комиссии Думы муниципального образования для рассмотрения и подготовки поправок.

Постоянные комиссии Думы муниципального образования направляют поправки к проекту решения о бюджете поселения в постоянную комиссию Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету для подготовки к предварительному рассмотрению проекта решения о бюджете поселения.

Поправки субъектов права правотворческой инициативы, предусматривающие увеличение расходов бюджета поселения по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов, должны содержать предложения о соответствующем сокращении расходов бюджета поселения по другим разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов либо указание на дополнительный источник доходов. Внесение поправок, предусматривающих увеличение расходов бюджета поселения за счет увеличения размера дефицита бюджета поселения, не допускается.

Поправки, не соответствующие требованиям, предусмотренным [абзацем третьим](#Par402) настоящей части, не рассматриваются.

3. В течение 10 дней со дня получения проекта решения о бюджете поселения ревизионная комиссия муниципального образования направляет в Думу муниципального образования и администрацию муниципального образования заключение по проекту решения о бюджете поселения и предложения о принятии или отклонении представленного проекта решения.

4. Постоянная комиссия Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету рассматривает представленные постоянными комиссиями Думы муниципального образования поправки к проекту решения о бюджете поселения, заключение ревизионной комиссии муниципального образования по проекту решения о бюджете поселения и не позднее чем за два дня до дня заседания Думы муниципального образования принимает решение по проекту решения о бюджете поселения в соответствии с [Регламентом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB5412705B69A5715EFE3FF8101E6EE6ED4F34C303DD0A8D82DF3BCB3EA48301C943Q0IEG) Думы муниципального образования.

Статья 24. Рассмотрение и утверждение проекта решения о бюджете поселения

1. Рассмотрение и утверждение проекта решения о бюджете поселения осуществляется в соответствии с [Регламентом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB5412705B69A5715EFE3FF8101E6EE6ED4F34C303DD0A8D82DF3BCB3EA48301C943Q0IEG) Думы муниципального образования с учетом особенностей, предусмотренных [частью второй](#Par411) настоящей статьи.

2. При рассмотрении проекта решения о бюджете поселения Дума муниципального образования заслушивает доклады:

1) руководителя финансового отдела администрации муниципального образования для представления проекта решения о бюджете поселения;

2) председателя постоянной комиссии Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету;

3) Председателя ревизионной комиссии муниципального образования.

3. Решение о бюджете поселения вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

В случае если решение о бюджете поселения не вступило в силу с начала финансового года, временное управление бюджетом осуществляется в порядке, установленном Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации.

4. Решение о бюджете поселения подлежит официальному опубликованию не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.

Статья 25. Внесение изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период

1. Администрация муниципального образования в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обеспечивает составление проектов решений Думы муниципального образования о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период (далее - проект решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период) по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования указанного решения, для внесения их постановлением администрации муниципального образования в Думу муниципального образования для рассмотрения и утверждения.

2. Подготовка к рассмотрению проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период, рассмотрение и утверждение проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период осуществляются в соответствии с [Регламентом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB5412705B69A5715EFE3FF8101E6EE6ED4F34C303DD0A8D82DF3BCB3EA48301C943Q0IEG) Думы муниципального образования с учетом особенностей, предусмотренных [частями 3](#Par430) - [5](#Par436) настоящей статьи.

3. Не позднее дня, следующего за днем внесения проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период в Думу муниципального образования, Председатель Думы муниципального образования направляет его в постоянные комиссии Думы муниципального образования для рассмотрения и подготовки поправок.

Постоянные комиссии Думы муниципального образования подготавливают поправки к проекту решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с [абзацами третьим](#Par402), [четвертым части 2 статьи](#Par404) 23 настоящего Положения и направляют их в постоянную комиссию Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету для предварительного рассмотрения проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период.

4. Постоянная комиссия Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету рассматривает представленные постоянными комиссиями Думы муниципального образования поправки к проекту решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период и не позднее чем за два дня до дня заседания Думы муниципального образования принимает решение по проекту решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с [Регламентом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB5412705B69A5715EFE3FF8101E6EE6ED4F34C303DD0A8D82DF3BCB3EA48301C943Q0IEG) Думы муниципального образования.

5. При рассмотрении проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период Дума муниципального образования заслушивает доклады:

1) руководителя финансового отдела администрации поселения для представления проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период;

2) председателя постоянной комиссии Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету;

3) Председателя ревизионной комиссии муниципального образования.

Раздел IV. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 26. Организация исполнения бюджета поселения

1. Исполнение бюджета поселения обеспечивается администрацией муниципального образования.

2. Организация исполнения бюджета поселения возлагается на финансовый отдел администрации муниципального образования. Исполнение бюджета поселения организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Бюджет муниципального образования исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

3. Кассовое обслуживание единого счета бюджета поселения осуществляется Федеральным казначейством.

Статья 27. Сводная бюджетная роспись

1. [Порядок](consultantplus://offline/ref=3B6A61F9D71FA9DF8005025F4A7012A76617A42ADD278029EA207EE222A1A5464151C3398C6098A5HDy5J) составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается финансовым органом администрации.

Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется руководителем финансового органа.

2. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

Статья 28. Кассовый план

Порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, устанавливаются распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования.

Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым отделом администрации муниципального образования.

Статья 29. Исполнение бюджета поселения по доходам и расходам

1. Исполнение бюджета поселения по доходам осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Исполнение бюджета поселения по расходам осуществляется в порядке, установленном распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования, с соблюдением требований Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации.

Статья 30. Бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств

Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, включая внесение изменений в них, устанавливается распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования.

Статья 31. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

1. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения в порядке, установленном распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляется в порядке, установленном распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования.

Статья 32. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета поселения

Учет операций по исполнению бюджета поселения, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в соответствии с положениями Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации в финансовом отделе администрации муниципального образования.

Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета поселения устанавливается распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования.

Статья 33. Бюджетная смета

1. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

2. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

Бюджетная смета казенного учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

В бюджетной смете казенного учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения.

Статья 34. Завершение текущего финансового года

1. Операции по исполнению бюджета поселения завершаются 31 декабря, за исключением операций, указанных в [пункте 2 статьи 242](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B21469940AD75DCACD867A8935QAI5G) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Завершение операций по исполнению бюджета поселения в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования в соответствии с требованиями Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации.

2. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

До последнего рабочего дня текущего финансового года финансовый отдел администрации муниципального образования обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете бюджета поселения.

3. Порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года, устанавливается распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования.

Раздел V. СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА, РАССМОТРЕНИЕ

И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Статья 35. Составление и представление бюджетной отчетности

1. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета поселения, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главные администраторы средств бюджета поселения) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета поселения, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения.

Главные администраторы средств бюджета поселения представляют сводную бюджетную отчетность в финансовый отдел администрации муниципального образования в установленные им сроки.

2. Бюджетная отчетность поселения составляется финансовым отделом администрации муниципального образования на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов средств бюджета поселения.

3. Бюджетная отчетность поселения представляется финансовым отделом администрации муниципального образования в администрацию г. Иркутска.

4. Отчет об исполнении бюджета поселения за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается постановлением администрации муниципального образования и направляется в Думу муниципального образования и ревизионную комиссию муниципального образования.

Годовой отчет об исполнении бюджета поселения утверждается решением Думы муниципального образования.

Статья 36. Решение Думы муниципального образования об исполнении бюджета поселения

Решением Думы муниципального образования об исполнении бюджета поселения (далее - решение об исполнении бюджета поселения) утверждается годовой отчет об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета поселения.

Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

1) доходов бюджета поселения по кодам классификации доходов бюджетов;

2) доходов бюджета поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов;

3) расходов бюджета поселения по ведомственной структуре расходов бюджета поселения;

4) расходов бюджета поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

5) расходов бюджета поселения по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов;

6) источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

7) источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов;

8) иные показатели, установленные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним решениями Думы муниципального образования.

Статья 37. Порядок осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения

1. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения до его рассмотрения и утверждения Думой муниципального образования подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета поселения.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета поселения осуществляется ревизионной комиссией Думы поселения, и в случае наличия соответствующего соглашения - Контрольно-счетной палатой Думы муниципального образования «Боханский район».

3. Годовая бюджетная отчетность главных администраторов средств бюджета поселения включает:

1) отчет об исполнении бюджета главного администратора бюджетных средств поселения;

2) баланс главного администратора бюджетных средств поселения;

3) отчет о финансовых результатах деятельности;

4) отчет о движении денежных средств;

5) пояснительную записку.

Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения оформляются заключениями по каждому главному администратору средств бюджета поселения.

При проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения ревизионная комиссия муниципального образования руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A9725DA737FB4E423FE3E71AQ6ICG) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля ревизионной комиссии муниципального образования утверждаются правовыми актами председателя ревизионной комиссии муниципального образования и определяют, в том числе, обязательные принципы, характеристики, правила осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения.

4. Администрация муниципального образования не позднее 1 апреля текущего года представляет в ревизионную комиссию муниципального образования годовой отчет об исполнении бюджета поселения и документы, установленные [частью второй статьи 38](#Par572) настоящего Положения.

С учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения ревизионная комиссия муниципального образования готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета поселения в срок, не превышающий один месяц.

5. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета поселения представляется ревизионной комиссией муниципального образования на рассмотрение Думы муниципального образования с одновременным направлением в администрацию муниципального образования.

Статья 38. Представление годового отчета об исполнении бюджета поселения в Думу муниципального образования

1. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения вносится постановлением администрации муниципального образования на рассмотрение и утверждение Думы муниципального образования не позднее 1 мая текущего финансового года.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета поселения администрацией муниципального образования представляются:

1) проект решения Думы муниципального образования об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год;

2) баланс исполнения бюджета поселения;

3) отчет о финансовых результатах деятельности;

4) отчет о движении денежных средств;

5) пояснительная записка;

6) отчет об использовании ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования;

7) иная отчетность, предусмотренная Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним решениями Думы муниципального образования.

Статья 39. Публичные слушания по проекту решения об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год

До рассмотрения на заседании Думы муниципального образования проекта решения об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год проводятся публичные слушания по проекту решения об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год в порядке, установленном Думой муниципального образования.

Статья 40. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета поселения

1. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета поселения осуществляются в соответствии с [Регламентом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB5412705B69A5715EFE3FF8101E6EE6ED4F34C303DD0A8D82DF3BCB3EA48301C943Q0IEG) Думы муниципального образования с учетом особенностей, предусмотренных [частями 2](#Par588) - [4](#Par594) настоящей статьи.

2. Постоянная комиссия Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету рассматривает направленное ревизионной комиссией муниципального образования заключение на годовой отчет об исполнении бюджета поселения и не позднее чем за два дня до дня заседания Думы муниципального образования принимает решение по годовому отчету об исполнении бюджета поселения в соответствии с [Регламентом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB5412705B69A5715EFE3FF8101E6EE6ED4F34C303DD0A8D82DF3BCB3EA48301C943Q0IEG) Думы муниципального образования.

3. При рассмотрении годового отчета об исполнении бюджета поселения Дума муниципального образования заслушивает доклады:

1) главы администрации или руководителя финансового отдела администрации для представления годового отчета об исполнении бюджета поселения, в случае если последнему в установленном порядке делегировано данное полномочие;

2) председателя постоянной комиссии Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету;

3) Председателя ревизионной комиссии Думы муниципального образования.

4. В случае отклонения Думой муниципального образования решения об исполнении бюджета поселения оно возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

Раздел VI. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 41. Полномочия уполномоченных структурных подразделений администрации муниципального образования по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

1. Полномочиями уполномоченных структурных подразделений администрации муниципального образования по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю уполномоченными структурными подразделениями администрации муниципального образования:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются в финансовый орган администрации муниципального образования уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3. Уполномоченные структурные подразделения администрации муниципального образования проводят анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4. Порядок осуществления полномочий уполномоченных структурных подразделений администрации муниципального образования по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля определяется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 42. Полномочия финансового отдела администрации муниципального образования по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

1. Полномочиями финансового отдела администрации муниципального образования по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в финансовый орган администрации муниципального образования получателем бюджетных средств;

контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета поселения;

контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащимся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым отделом администрации муниципального образования проводится санкционирование операций.

Статья 43. Полномочия ревизионной комиссии муниципального образования по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

1. Полномочиями ревизионной комиссии муниципального образования по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета;

контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета поселения;

контроль в других сферах, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97150A935F818153DB2B2146994Q0IAG) "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

2. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю ревизионной комиссией муниципального образования:

проводятся проверки, ревизии, обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются финансовому органу администрации муниципального образования уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляются иные мероприятия, предусмотренные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=865765996940E60F3DAB4A1F663733A97153A43BF01B153DB2B2146994Q0IAG) Российской Федерации.

3. Порядок осуществления ревизионной комиссией муниципального образования полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю в части, не урегулированной настоящим Положением, определяется решением Думы муниципального образования.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

Двадцать вторая сессия Третьего созыва

От «30» октября 2015 года с. Олонки

РЕШЕНИЕ № 97

«О внесении изменений в Решение Думы № 62

от 25.12.14 «О бюджете МО «Олонки» на 2015 год и

плановый период 2016-2017 годы»

(редакции Решение Думы № 75 от 01.04.15;

№ 91 от 10.06.15)

Внести изменений в Решение Думы № 62 от 25.12.14 «О бюджете МО «Олонки» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы» ( редакции Решение Думы №75 от 01.04.15; №91 от 10.06.15) на основании закона Иркутской области №43-ОЗ от 05.06.15, №87-ОЗ от 23.10.15 «О внесении изменений в закон Иркутской области от 08.12.14 №143-ОЗ «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016-2017 гг.» , в соответствии с подпрограммой «Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области» на 2015-2020 годы государственной программы Иркутской области Экономическое развитие и инновационная экономика» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 23 октября 2014 года № 518-пп , Постановление Правительства Иркутской области 19 мая 2015 года № 243-пп «О Порядке предоставления и расходования в 2015 году субсидий из областного бюджета бюджетам городских округов и поселений Иркутской области в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив», Решение Думы МО «Боханский район» №44 от 24.06.15г «О районном фонде финансовой поддержки поселений».

**1**. «Статья 1

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Олонки» (далее – местный бюджет) на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы:

**общий объем доходов** бюджета муниципального образования «Олонки»

- **2015** год в сумме - **14881,8** тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления **– 8119,9** тыс. рублей;

- **2016** год в сумме **- 10418,1** тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления **– 4874,3** тыс. рублей;

- **2017** год в сумме **- 9733,2** тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления **– 4388** тыс. рублей

**общий объем** **расходов** бюджета муниципального образования «Олонки» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы :

- **2015 г**од – **15219,8** тыс. рублей;

- **2016** год – **10695,37** тыс. рублей;

- **2017** год – **10000,49** тыс. рублей.

Размер дефицита бюджета муниципального образования «Олонки» на **2015** год составляет – **338,0** тыс. рублей**;** **2016** год – **277,19** тыс. рублей; **2017** год - **267,26** тыс. рублей или **5** % утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений от бюджетов других уровней.

**2**. Приложение **2,5,6,7** изложить в новой редакции (прилагаются).

**3**. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) в официальном печатном издании муниципального образования «Олонки».

Глава МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»**

**Двадцать вторая сессия третьего созыва**

**30.10.2015 года с. Олонки**

**РЕШЕНИЕ № 98**

**О проведении публичных слушаний по проекту решений**

**Думы муниципального образования «Олонки»**

**о внесении изменений и дополнений в**

**Устав муниципального образования «Олонки»** **и о назначении публичных слушаний по изменению одного вида разрешенного использования на другой**

Руководствуясь [статьей 28](consultantplus://offline/ref=C649C117F07478B97D2527F1FDF92A1649DE7265E2746EC1E76035F35055A5497BD35CD9E6AED7BAfC7BL) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 16 Устава муниципального образования «Олонки» Дума муниципального образования «Олонки» решила:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решений Думы муниципального образования «Олонки» "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Олонки» и о назначении публичных слушаний по изменению одного вида разрешенного использования на другой вид на 15-00 часов 17 ноября 2015 года в зале заседания администрации муниципального образования «Олонки», находящемся по адресу: Иркутская область, Боханский район, с. Олонки, ул. Калинина, 5 здание администрации муниципального образования «Олонки».

2. Поручить администрации муниципального образования «Олонки» организовать подготовку и проведение публичных слушаний по проекту решений Думы муниципального образования «Олонки» "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Олонки».

3. Опубликовать настоящее решение одновременно с опубликованием проектов решений муниципального образования «Олонки» "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Олонки» в газете «Информационный бюллетень» муниципального образования «Олонки».

Председатель думы МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

Глава МО «Олонки С.Н. Нефедьев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

двадцатая вторая сессия третьего созыва

от 30.10.2015 года с. Олонки

РЕШЕНИЕ № 99

О внесении изменений и дополнений в решение

Думы № 96 от «30» октября 2015 г.

«Об утверждении положения о бюджетном процессе

муниципального образования «Олонки»»

В соответствии с Федеральным законом от 30.09.2015 № 273-ФЗ "Об особенностях составления и утверждения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2016 год, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу статьи 3 Федерального закона "О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации" внесены изменения в Бюджетный кодекс РФ (далее БК РФ), Дума муниципального образования «Олонки»

**РЕШИЛА:**

1. Внести следующие изменения в Положение о бюджетном процессе муниципального образования «Олонки», утвержденного решением Думы МО «Олонки» № 96 от «30» октября 2015г.:

1.1 до 01 января 2016 года приостановить действие пункта 1 статьи 12;

1.2 до 01 января 2016 года приостановить действие пункта 3 статьи 20;

1.3 до 01 января 2016 года приостановить действие пункта 1 статьи 21;

2. Проект решения о бюджете муниципального образования «Олонки» на 2016 год внести на рассмотрение Думы муниципального образования «Олонки» не позднее 27 ноября текущего года.

Председатель думы МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

Глава МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Олонки»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.10.2015 г. № 108 с. Олонки**

«Об исполнении бюджета МО «Олонки»

за 9 месяцев 2014 года»

Заслушав отчет начальника финансового отдела администрации муниципального образования «Олонки» Соколовой И.В. об исполнении бюджета МО «Олонки» за 9 месяцев 2014 года

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить «Отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Олонки» за 9 месяцев 2014 года с приложениями».
2. Контроль исполнения данного постановления возложить на начальника финансового отдела администрации МО «Олонки» Соколову И.В.

Глава МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **приложение №1** | |  | | | | |  |  |  | |
| к постановлению Главы администрации МО "Олонки" №110 от 16.10.14 | | | | | | |  |  |  | |
|  | |  | | | | |  |  |  | |
| **Прогнозируемые доходы** | | | |  |  | | | | |
| **бюджета МО "Олонки" на 2014-2016 годы.** | | | |  |  | | | | |
|  |  | |  |  |  | | | | |
|  |  | |  | **тыс. рублей** | | | | | |
| **код бюджетной** | **доходы** | | **план 2014 год** | **исполнение на 01.10.14** | | | | | |
| **классификации РФ** |  | | **тыс. руб.** | | **%** | | | |
|  |  | |  |  | |  | | | |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | | **5 813,00** | **3 735,89** | | **64** | | | |
| **182 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые доходы** | | **4 714,00** | **2 818,10** | | **60** | | | |
| **182 1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц** | | **1 410,20** | **1 019,60** | | **72** | | | |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником каторых является налогвый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со ст.227,227.1 и 228 НК РФ | | 1 400,00 | 1 017,56 | | **73** | | | |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | | 1,50 | 0,52 | | **35** | | | |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | | 2,00 | 1,16 | | **58** | | | |
| 182 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | | 6,70 | 0,36 | | **5** | | | |
| **182 1 03 02000 01 0000 110** | **Доходы от уплаты акцизов** | | **1 582,80** | **878,86** | | **56** | | | |
| 182 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо | | 579,30 | 333,78 | | **58** | | | |
| 182 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей | | 12,00 | 6,95 | | **58** | | | |
| 182 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории РФ | | 937,90 | 547,87 | | **58** | | | |
| 182 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории РФ | | 53,60 | -9,74 | | **-18** | | | |
| **182 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | | **1,00** | **24,72** | | **2 472** | | | |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | | 1,00 | 25,61 | | **2 561** | | | |
| 182 1 05 03020 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | | 0,00 | -0,89 | |  | | | |
| **182 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | | **1 690,00** | **867,17** | | **51** | | | |
| 182 1 06 01000 00 0000 110 | *Налог на имущество физических лиц* | | *50,00* | *11,47* | | **23** | | | |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогооблажения, расположенным в границах поселений | | 50,00 | 11,20 | | **22** | | | |
| 182 1 06 01030 10 2000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогооблажения, расположенным в границах поселений | |  | 0,27 | |  | | | |
| 182 1 06 06000 00 0000 110 | *Земельный налог* | | *1 640,00* | *855,70* | | **52** | | | |
| 182 1 06 06013 10 1000 110 | Земельный налог,взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 НК РФ и применяемым к объектам налогооблажения, расположенным в границах поселений. | | 140,00 | 106,85 | | **76** | | | |
| 182 1 06 06013 10 2000 110 | Земельный налог,взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 НК РФ и применяемым к объектам налогооблажения, расположенным в границах поселений. | |  | 2,88 | |  | | | |
| 182 1 06 06023 10 1000 110 | Земельный налог,взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ и применяемым к объектам налогооблажения, расположенным в границах поселений. | | 1 500,00 | 737,86 | | **49** | | | |
| 182 1 06 06023 10 2000 110 | Земельный налог,взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ и применяемым к объектам налогооблажения, расположенным в границах поселений. | |  | 5,14 | |  | | | |
| 182 1 06 06023 10 3000 110 | Земельный налог,взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ и применяемым к объектам налогооблажения, расположенным в границах поселений. | |  | 2,97 | |  | | | |
| **251 1 00 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина** | | **30,00** | **30,00** | | **100** | | | |
| 251 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | | 30,00 | 30,00 | | **100** | | | |
| 251 1 08 07175 01 1000 110 | Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений | |  |  | |  | | | |
| **182 1 09 00000 00 0000 000** | **Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам** | | **0,00** | **-2,25** | |  | | | |
| 182 1 09 04053 10 1000 110 | Земельный налог (по обязательствам возникшим до 01.01.2006 года), мобилизуемый на территориях поселений | | 0,00 | -2,75 | |  | | | |
| 182 1 09 04053 10 2000 110 | Земельный налог (по обязательствам возникшим до 01.01.2006 года), мобилизуемый на территориях поселений | | 0,00 | 0,40 | |  | | | |
| 182 1 09 04053 10 3000 110 | Земельный налог (по обязательствам возникшим до 01.01.2006 года), мобилизуемый на территориях поселений | | 0,00 | 0,10 | |  | | | |
| **251 1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | | **400,00** | **374,09** | | **94** | | | |
| 251 1 11 05000 00 0000 120 | *Доходы, получаемые в виде арендной платы либо иной платы за передачу в возмезное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)* | | *400,00* | *374,09* | | *93* | | | |
| 251 1 11 05013 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположенны в границах поселений, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | | 400,00 | 370,30 | | **93** | | | |
| 251 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений) | | 0,00 | 3,79 | |  | | | |
| **251 1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | | **474,00** | **389,31** | | **82** | | | |
| 251 1 14 02052 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу. | | 250,00 | 207,90 | | **83** | | | |
| 251 1 14 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | | 149,00 | 129,96 | | **87** | | | |
| 251 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений). | | 75,00 | 51,45 | | **69** | | | |
| **251 1 17 00000 00 0000 000** | **Прочие неналоговые доходы** | | **225,00** | **154,39** | | **69** | | | |
| 251 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы | | 225,00 | 154,39 | | **69** | | | |
| **145 2 02 00000 00 0000 130** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** | | **8 460,90** | **7 472,61** | | **88** | | | |
| 145 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности, в т.ч. | | 2 095,40 | 2 095,40 | | **100** | | | |
| *145 2 02 01001 10 0000 151* | *Областной бюджет* | | *1 790,40* | *1 790,40* | | ***100*** | | | |
| *145 2 02 01001 10 0000 151* | *РФФП* | | *305,00* | *305,00* | | ***100*** | | | |
| 145 2 02 01003 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | | 653,40 | 653,40 | | **100** | | | |
| 145 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений , в т.ч. | | 5 485,20 | 4 504,99 | | **82** | | | |
| *145 2 02 02999 10 0000 151* | *Субсидия на выплату заработной платы работникам культуры* | | *3 522,70* | *2 542,49* | | ***72*** | | | |
| *145 2 02 02999 10 0000 151* | *народные инициативы* | | *962,50* | *962,50* | | ***100*** | | | |
| *145 2 02 02999 10 0000 151* | *ОП "100 МДК"* | | *1 000,00* | *1 000,00* | | ***100*** | | | |
| 145 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | 194,60 | 194,60 | | **100** | | | |
| 145 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | 32,30 | 24,23 | | **75** | | | |
| 145 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты | | 0,00 |  | |  | | | |
|  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | | **14 273,90** | **11 208,50** | | **79** | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **приложение №2** | | | |  | |  |  |  |
| к постановлению Главы администрации МО "Олонки" №110 от 16.10.14 | | | | | |  |  |  |
|  | | | |  | |  |  |  |
|  | | |  | |  | |
| **Распределение расходов по разделам и подразделам** | | |  | |  | |
| **функциональной классификации расходов бюджета** | | |  | |  | |
| **муниципального образования "Олонки" на 2014 год** | | |  | |  | |
| **и плановый период 2015-2016 годы** | |  |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |
| **наименование статьи расходов** | **КФСР** | **план 2014 год** | **исполнение на 01.10.14** | | | |
|  |  | **тыс. руб.** | | **%** | |
| **Общегосударственные вопросы** | **01 00** | **5 049,78** | **2 554,26** | | **51** | |
| Глава администрации муниципального образования | 01 02 | 1 001,89 | 452,97 | | **45** | |
| Функции местных администраций | 01 04 | 4 032,89 | 2 101,29 | | **52** | |
| Резервный фонд | 01 11 | 15,00 | 0,00 | | **0** | |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02 00** | **194,60** | **119,61** | | **61** | |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствует воен. коммисариат | 02 03 | 194,60 | 119,61 | | **61** | |
| **Национальная экономика** | **04 00** | **1 615,10** | **19,19** | | **1** | |
| Общеэкономические вопросы | 04 01 | 32,30 | 19,19 | | **59** | |
| Дорожное хозяйство | 04 09 | 1 582,80 | 0,00 | | **0** | |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05 00** | **1 716,84** | **1 321,58** | | **77** | |
| Коммунальное хозяйство | 05 02 | 1 716,84 | 1 321,58 | | **77** | |
| **Культура и искусство** | **08 00** | **5 986,23** | **5 986,23** | | **100** | |
| Культура | 08 01 | 5 986,23 | 5 986,23 | | **100** | |
| **Межбюджетные трансферты** | **14 00** | **2,00** | **2,00** | | **100** | |
| Прочие МБТ из бюджета поселения в бюджет района (передача полномосий) | 14 03 | 2,00 | 2,00 | | **100** | |
| **Итого расходов** | **0000** | **14 564,55** | **10 002,87** | | **69** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **приложение №3** | | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| к постановлению Главы администрации МО "Олонки" №110 от 16.10.14 | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов муниципального образования "Олонки" на 2014-2016 годы** | | | | | | | | | | | | |
|  | **код ведомственной классификации** | | | | | | | **план 2014 год** | **исполнение на 01.10.14** | | | |
| **наименование расходов** | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | | **КВР** | **КОСГУ** | | **тыс. руб.** | | **%** | |
| **Администрация МО "Олонки"** |  |  |  | |  |  | | **14 564,55** | **10 002,87** | | **69** | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **251** | **0000** | **000 00 00** | | **000** | **000** | | **14 564,55** | **10 002,87** | | **69** | |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **251** | **0100** | **000 00 00** | | **000** | **000** | | **1 001,89** | **452,97** | | **45** | |
| **Функционирование высшего должностного лица субьекта РФ и муниципального образования** | **251** | **0102** | **000 00 00** | | **000** | **000** | | **1 001,89** | **452,97** | | **45** | |
| **Глава муниципального образования** | **251** | **0102** | **8018001** | | **000** | **000** | | **1 001,89** | **452,97** | | **45** | |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **0102** | **8018001** | | 000 | **000** | | **1 001,89** | **452,97** | | **45** | |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **0102** | **8018001** | | **120** | **210** | | **1 001,89** | **452,97** | | **45** | |
| Заработная плата | 251 | 0102 | 8018001 | | 121 | 211 | | 769,50 | 261,98 | | 34 | |
| начисления на оплату труда | 251 | 0102 | 8018001 | | 121 | 213 | | 232,39 | 190,99 | | 82 | |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местныъ администраций** | **251** | **0104** | **000 00 00** | | **000** | **000** | | **4 032,89** | **2 101,29** | | **52** | |
| **Руководство и управление в сфере установленных органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления** | **251** | **0104** | **8018003** | | **000** | **000** | | **4 032,89** | **2 101,29** | | **52** | |
| **Центральный аппарат** | **251** | **0104** | **8018003** | | **000** | **000** | | **4 032,89** | **2 101,29** | | **52** | |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **0104** | **8018003** | | **000** | **000** | | **4 032,89** | **2 101,29** | | **52** | |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **0104** | **8018003** | | **120** | **210** | | **2 832,24** | **1 375,29** | | **49** | |
| Заработная плата | 251 | 0104 | 8018003 | | 121 | 211 | | 2 175,30 | 852,67 | | **39** | |
| начисления на оплату труда | 251 | 0104 | 8018003 | | 121 | 213 | | 656,94 | 522,62 | | **80** | |
| **Приобретение услуг** | **251** | **0104** | **8018003** | | **240** | **220** | | **953,65** | **650,70** | | **68** | |
| Оплата услуг связи | 251 | 0104 | 8018003 | | 244 | 221 | | 30,00 | 22,19 | | **74** | |
| Коммунальные услуги | 251 | 0104 | 8018003 | | 244 | 223 | | 804,65 | 549,50 | | **68** | |
| Арендная плата | 251 | 0104 | 8018003 | | 244 | 224 | | 40,00 | 15,00 | | **38** | |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 251 | 0104 | 8018003 | | 244 | 225 | | 19,00 | 10,12 | | **53** | |
| Прочие услуги | 251 | 0104 | 8018003 | | 244 | 226 | | 60,00 | 53,89 | | **90** | |
| **Прочие расходы** | **251** | **0104** | **8018003** | | **244** | **290** | | **70,00** | **23,96** | | **34** | |
| **Поступление нефинансовых активов** | **251** | **0104** | **8018003** | | **244** | **300** | | **177,00** | **51,34** | | **29** | |
| Увеличение стоимости основных средств | 251 | 0104 | 8018003 | | 244 | 310 | | 92,00 | 23,63 | | **26** | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 0104 | 8018003 | | 244 | 340 | | 85,00 | 27,71 | | **33** | |
| **Резервный фонд** | **251** | **0111** | **8018007** | | **000** | **000** | | **15,00** | **0,00** | | **0** | |
| **Резервный фонд** | **251** | **0111** | **8018007** | | **000** | **000** | | **15,00** | **0,00** | | **0** | |
| **Резервные фонды местных администраций** | **251** | **0111** | **8018007** | | **000** | **000** | | **15,00** | **0,00** | | **0** | |
| **Прочие расходы** | **251** | **0111** | **8018007** | | **870** | **000** | | **15,00** | **0,00** | | **0** | |
| Прочие расходы | 251 | 0111 | 8018007 | | 870 | 290 | | 15,00 | 0,00 | | **0** | |
| **Национальная оборона** | **251** | **0200** | **0000000** | | **000** | **000** | | **194,60** | **119,61** | | **61** | |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **251** | **0203** | **0000000** | | **000** | **000** | | **194,60** | **119,61** | | **61** | |
| **Руководство и управление в сфере установленных функций** | **251** | **0203** | **0000000** | | **000** | **000** | | **194,60** | **119,61** | | **61** | |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутсвуют военные комиссариаты** | **251** | **0203** | **0000000** | | **000** | **000** | | **194,60** | **119,61** | | **61** | |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **0203** | **603 51 18** | | **000** | **000** | | **194,60** | **119,61** | | **61** | |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **0203** | **603 51 18** | | **120** | **210** | | **192,51** | **119,61** | | **62** | |
| Заработная плата | 251 | 0203 | 603 51 18 | | 121 | 211 | | 147,86 | 92,39 | | **62** | |
| начисления на оплату труда | 251 | 0203 | 603 51 18 | | 121 | 213 | | 44,65 | 27,22 | | **61** | |
| **коммунальные услуги** | **251** | **0203** | **603 51 18** | | **244** | **223** | | **1,00** | **0,00** | | **0** | |
| **Поступление нефинансовых активов** | **251** | **0203** | **603 51 18** | | **244** | **300** | | **1,09** | **0,00** | | **0** | |
| Увеличение стоимости основных средств | 251 | 0203 | 603 51 18 | | 244 | 310 | | 0,00 | 0,00 | |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 0203 | 603 51 18 | | 244 | 340 | | 1,09 | 0,00 | | **0** | |
| **Национальная экономика** | **251** | **0400** | **000 00 00** | | **000** | **000** | | **1 615,10** | **19,19** | | **1** | |
| **Общеэкономические вопросы** | **251** | **0401** | **000 00 00** | | **000** | **000** | | **32,30** | **19,19** | | **59** | |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **0401** | **61 3 01.03** | | **120** | **210** | | **30,70** | **19,19** | | **63** | |
| Заработная плата | 251 | 0401 | 61 301 03 | | 121 | 211 | | 23,58 | 14,74 | | **63** | |
| начисления на оплату труда | 251 | 0401 | 61 301 03 | | 121 | 213 | | 7,12 | 4,45 | | **62** | |
| увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 0401 | 61 301 03 | | 244 | 340 | | 1,60 | 0,00 | | **0** | |
| **Дорожное хозяйство** | **251** | **0401** | **000 00 00** | | **000** | **000** | | **1 582,80** | **0,00** | | **0** | |
| дорожное хозяйство | **251** | **0401** | **000 00 00** | | **000** | **225** | | 1 582,80 | 0,00 | | **0** | |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **251** | **0500** | **000 00 00** | | **000** | **000** | | **1 716,84** | **1 321,58** | | **77** | |
| **Коммунальное хозяйство** | **251** | **0502** | **8028001** | | **000** | **000** | | **1 716,84** | **1 321,58** | | **77** | |
| **Поддержка коммунального хозяйства** | **251** | **0502** | **8028001** | | **000** | **000** | | **1 716,84** | **1 321,58** | | **77** | |
| **Мероприятия в области коммунального хозяйства** | **251** | **0502** | **8028001** | | **000** | **000** | | **1 716,84** | **1 321,58** | | **77** | |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **0502** | **8028001** | | **000** | **000** | | **1 716,84** | **1 321,58** | | **77** | |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **0502** | **8028001** | | **120** | **210** | | **73,08** | **73,08** | | **100** | |
| Заработная плата | 251 | 0502 | 8028001 | | 121 | 211 | | 56,13 | 56,13 | | **100** | |
| начисления на оплату труда | 251 | 0502 | 8028001 | | 121 | 213 | | 16,95 | 16,95 | | **100** | |
| **Услуги по содержанию имущества** | **251** | **0502** | **8028001** | | **244** | **225** | | **133,83** | **108,52** | | **81** | |
| **Прочие услуги** | **251** | **0502** | **8028001** | | **244** | **226** | | **493,76** | **134,83** | | **27** | |
| **Поступление нефинансовых активов** | **251** | **0502** | **8028001** | | **244** | **300** | | **1 016,17** | **1 005,16** | | **99** | |
| Увеличение стоимости основных средств | 251 | 0502 | 8028001 | | 244 | 310 | | 916,17 | 916,17 | | **100** | |
| увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 0502 | 8028001 | | 244 | 340 | | 100,00 | 88,99 | | **89** | |
| **Культура, кинематография и средства массовой информации** | **000** | **0800** | **8080000** | | **000** | **000** | | **5 986,23** | **5 986,23** | | **100** | |
| **Культура** | **000** | **0801** | **0000000** | | **000** | **000** | | **5 986,23** | **5 986,23** | | **100** | |
| **Долгосрочная целевая прграмма "Развитие культуры"** | **251** | **0801** | **0000000** | | **000** | **000** | | **1 250,00** | **1 250,00** | | **100** | |
| Долгосрочная целевая прграмма "Развитие культуры" | 251 | 0801 | 551 01 00 | | 611 | 241 | | 1 000,00 | 1 000,00 | | **100** | |
| Субсидии бюджетным учреждениям (софинансирование ДЦП) | 251 | 0801 | 8088001 | | 611 | 241 | | 250,00 | 250,00 | | **100** | |
| **Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным учреждениям** | **251** | **0801** | **0000000** | | **000** | **000** | | **4 736,23** | **4 736,23** | | **100** | |
| **МБУК СКЦ "МО "Олонки"** |  |  |  | |  |  | | **4 140,07** | **4 140,07** | | **100** | |
| Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 251 | 0801 | 8088001 | | 611 | 241 | | 3 194,50 | 3 194,50 | | **100** | |
| Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 251 | 0801 | 8088002 | | 611 | 241 | | 945,57 | 945,57 | | **100** | |
| **МБУК "Музей им В.Ф. Раевского"** |  |  |  | |  |  | | **596,16** | **596,16** | | **100** | |
| Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 251 | 0801 | 8088003 | | 611 | 241 | | 596,16 | 596,16 | | **100** | |
| **Межбюджетные трансферты** | **251** | **1400** | **0000000** | | **000** | **000** | | **2,00** | **2,00** | | **100** | |
| Прочие МБТ из бюджета поселения в бюджет района (передача полномосий) | 251 | 1403 | 8108001 | | 540 | 251 | | 2,00 | 2,00 | | **100** | |

## Пояснительная записка

**к отчету «Об исполнении бюджета**

**муниципального образования «Олонки»**

**за 9 месяцев 2014 года»**

За отчетный период исполнение бюджета МО «Олонки» осуществлялось в соответствии с решением Думы МО «Олонки» № 17 от 23 декабря 2013 года «О бюджете МО «Олонки» на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы» с изменениями и дополнениями, принятыми Решениями Думы в отчетном периоде. Бюджетная политика была направлена на увеличение объема поступлений собственных доходов, на оперативное осуществление финансирования, контроль целевого использованием средств. Финансирование расходной части бюджета происходило в соответствии с финансовыми нормативами и социальными нормами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

### **ДОХОДЫ**

Исполнение бюджета МО «Олонки» за 9 месяцев 2014 года по доходам составило ***11208,5* тыс. рублей** или **79%**  годового назначения.

Безвозмездные поступления из бюджета области и района составили ***7472,61*** тысяч рублей, в том числе:

- дотация бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности – **2095,4** тыс. рублей или **100%** годового назначения. Было произведено опережающее финансирование из областного бюджета (перенос ЛБО с 4 квартала 2014 года на 2 квартал), в том числе РФФП – **305** тыс. рублей;

**-** прочие субсидии бюджетам поселений– ***4504,99*** тыс. рублей (**82%** годового назначения), в т.ч. субсидия на выплату заработной платы основному персоналу учреждений культуры – **2542,49** тыс. рублей (**82%** годового назначения), субсидия на реализацию перечня мероприятий народных инициатив **– 962,5** тыс. рублей , исполнение 100% годового назначения, субсидия на реализацию областной программы «Развитие культуры» **- 1000,0** тыс.рублей (100% плана).

- субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военкоматы – ***194,6*** тыс. рублей ( исполнение 100%);

Объем **собственных доходов** за отчетный период составил ***3735,89*** тыс. рублей или ***64* %** планового назначения. Размер **налоговых доходов** – ***2818,1*** тыс. рублей (удельный вес в объеме собственных доходов – **76** %).

НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ

В составе налоговых доходов платежи по **налогу на доходы физических лиц,** зачисляемые в доход местного бюджета, составляют ***37* %.** Сумма поступлений за 9 месяцев 2014 года составила ***1019,6*** тыс. рублей, или ***72***% годового назначения.

Поступления по **земельному налогу** за 9 месяцев 2014 года составили ***855,7*** тыс. рублей, т.е. ***52***% годового назначения. В том числе налоги по ставке 0,3 % - ***109,73*** тыс. рублей – ***76*%** годового назначения, по ставке 1,5 % - ***745,97*** тыс. рублей – ***49***% годового назначения.

**Налог на имущество физических лиц** в бюджет МО «Олонки» за 9 месяцев 2014 года поступил в сумме **11,47** тыс. рублей, исполнение составило **23 %.** В первом квартале налоговой инспекцией производился перерасчет за периоды прошлых лет, что привело к образованию отрицательной суммы налога в бюджете МО «Олонки». По состоянию на 01.07.14 доходы составляли - «-» **11,43** тыс. рублей.

НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ

#### Доходы от использования имущества за 9 месяцев 2014 года составили– *917,7* тыс. рублей, в т.ч. аренда земель – *374,09* тыс. рублей (*94* % годового назначения). Прочие неналоговые доходы составили – 154,39 тыс. рублей, доходы от реализации материальных и нематериальных активов – 389,31 тыс. рублей 82% годового назначения.

#### РАСХОДЫ

За отчетный период по состоянию на 01.10.2014 года за счет всех видов доходов с учетом остатков средств, прошлых периодов произведено финансирование расходов на сумму ***10002,87*** тыс. рублей или **69**  % от проектируемого объема расходов на 2014 год.

В целом по администрации средства направлялись на следующие цели : выплата **заработной платы и начислений** **на нее** – ***2040,14* т**ыс. рублей , что составляет ***49* %** годового назначения и **20%** от суммы всех произведенных расходов ; услуги связи - **22,19** тыс. рублей, оплата электроэнергии – **549,5** тыс. рублей (**68** % годового назначения), услуги по содержанию имущества – **118,64** тыс. рублей (финансирование составило 0,07% годового назначения); прочие услуги – **188,71** тыс. рублей, уплата налога на имущество, земельного и транспортного налогов – **23,96** тыс. рублей, увеличение стоимости материальных запасов – **116,69** тыс. рублей, увеличение стоимости основных средств – **939,8** тыс. рублей, (в т.ч. по реализации перечня проектов народных инициатив приобретены трактор и навесное оборудование к нему на сумму 916,17 тыс. рублей).

Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным учреждениям на выполнение муниципального задания – **5986,23** тыс. рублей, в т.ч. за счет субсидий на заработную плату работникам МБУК – **2542,49** тыс. рублей, Областная программа «Развитие культуры» **1000,0** тыс. рублей. За счет собственных средств произведены расходы на сумму – **2443,73** тыс. рублей, в т.ч. **250** тыс. рублей софинансирование областной программы.

Финансирование расходов по разделу 01 **«Общегосударственные расходы» в части функционирования Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций** **и Глав администраций,** составило **1845,07 тыс. рублей,** т.е. **36** % к годовому назначению.

По разделу **«Мобилизационная и вневойсковая подготовка»** расходы всего составили – **73,49 тыс. рублей (38 % годового назначения), в том числе** на выплату заработной платы и начислений на нее направлено **73,49** тыс. рублей. Расходы по статьям – увеличение стоимости основных средств и материальных запасов не производились.

По разделу **«Жилищно-коммунальное хозяйство»** расходы произведены в сумме – **283,52** тыс. рублей .

Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным учреждениям на выполнение муниципального задания по разделу **0801 «Культура»** составили **2773,26** тыс. рублей, что составляет **48** % годового назначения, в т.ч. за счет субсидий на заработную плату работникам МБУК – **1600,4**5 тыс. рублей.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Боханский район**

**Муниципальное образование «Олонки»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.10.2015 г. № 111 с. Олонки**

«О приостановлении действия в 2016 году

Программы «О переселении граждан из

ветхого и аварийного жилищного фонда»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с тяжелым финансовым положением, сложившимся в администрации муниципального образования «Олонки»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Приостановить в 2016 году действие муниципальной программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Олонки» на 2014-2017 годы», утвержденной постановлением № 64 от 12.10.13 года.

Глава МО «Олонки» Нефедьев С.Н.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Олонки»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.10.2015 г. № 122 с. Олонки**

«Об обязательном экземпляре документов

муниципального образования «Олонки»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законом Иркутской области от 04.12.2008 г. № 98-оз «Об обязательном экземпляре документов Иркутской области», руководствуясь ст. 6 Устава муниципального образования «Олонки»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Олонки»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

Приложение к постановлению

№ 122 от 30.10.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОЛОНКИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования "Олонки" (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C522CDD7EC34063D71E68F6F13B343F3F2A74B26A6A9A92E4F053395E3RFr3H) от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов", [Законом](consultantplus://offline/ref=C522CDD7EC34063D71E6916205DF19FFF2AA172DADABAA7E155A68C8B4FA9221R6rEH) Иркутской области от 04.12.2008 N 98-оз "Об обязательном экземпляре документов Иркутской области", создает правовые основы комплектования библиотечных фондов библиотек муниципального образования "Олонки" (далее - муниципальное образование), предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов, его общественное использование.

1.2. Настоящее Положение устанавливает виды обязательного экземпляра документов муниципального образования "Олонки", категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В Положении применяются следующие основные понятия:

2.1.1. Документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

2.1.2. Обязательный экземпляр документов муниципального образования - экземпляр, изготовленный на территории муниципального образования или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в Муниципальное бюджетное учреждение "Олонская сельская библиотека", в порядке и количестве, установленных настоящим Положением.

2.1.3. Получатель документов - Муниципальное бюджетное учреждение "Олонская сельская библиотека", наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе.

2.1.4. Производитель документов - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющее подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра (издатель, редакция, средства массовой информации и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра).

2.1.5. Экземпляр - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

3. СОСТАВ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТОВ

3.1. В состав обязательного экземпляра документов входят следующие виды документов:

- периодические печатные издания, предназначенные для распространения на территории муниципального образования "Олонки", а также периодические печатные издания, учрежденные органами местного самоуправления муниципального образования " Олонки ".

4. ДОСТАВКА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТОВ

4.1. Производители документов доставляют по два обязательных экземпляра муниципального образования всех видов печатных изданий получателю документов в день выхода в свет первой партии тиража.

4.2. Производители документов обязаны передавать обязательный экземпляр получателю документов безвозмездно.

4.3. Производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра.

4.4. Дефектные обязательные экземпляры по запросам получателей документов заменяются производителями документов в месячный срок.

4.5. Получатели документов имеют право докупать обязательные экземпляры, не доставленные производителями документов, за счет последних.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ

ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТОВ

5.1. Получатель обязательного экземпляра документов:

5.1.1. Получает, регистрирует и ведет учет обязательного экземпляра документов.

5.1.2. Контролирует полноту и оперативность доставки обязательного экземпляра документов.

5.1.3. Готовит библиографическую и статистическую информацию об обязательном экземпляре документов.

5.1.4. Информирует население муниципального образования об обязательном экземпляре документов.

5.1.5. Обеспечивает постоянное хранение и использование обязательного экземпляра документов.

5.1.6. Несет ответственность за обеспечение сохранности фонда документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов, в соответствии с действующим законодательством.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Права и обязанности производителей документов определяются в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За несвоевременную и неполную доставку обязательного бесплатного экземпляра производители документов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

|  |
| --- |
|  |

Учредитель: администрация МО «Олонки»

Редактор: Федурина Н.А.

Адрес редакции:669341, с. Олонки, ул. Калинина, д. 5 тел.

8(39538) 92-237

Газета отпечатана в администрации МО «Олонки»

с. Олонки, ул. Калинина, д. 5

Тираж 50 экз. номер подписан 31.10.2015 г.