**Официальное издание муниципального**

**образования «Олонки»**

**ИНФОРМАЦИОНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**№5(39) от 30.04.2016 г.**

**с. Олонки**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАНИЕ**

 **«ОЛОНКИ»**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

двадцать восьмая сессия третьего созыва

от 08.04.2016 года с. Олонки

**РЕШЕНИЕ № 121**

«Об утверждении Положения о бюджетном

 процессе муниципального образования «Олонки»

 В соответствии с Уставом 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. Утвердить «Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Олонки» (приложение 1 к настоящему Решению).
2. Отменить действие «Положения о бюджетном процессе муниципального образования «Олонки», утвержденного Решением Думы муниципального образования «Олонки» № 96 от 30.10.2015 года, с изменениями и дополнениями внесенными Решением Думы муниципального образования «Олонки» № 99 от 30.10.2015 года.
3. Опубликовать настоящее решение Думы в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район».
4. 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 муниципального образования «Олонки» № 121 от 08.04.2015 года |

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 Российской Федерации.

Участники бюджетного процесса вправе осуществлять бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом, при условии включения сведений о данных бюджетных полномочиях в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 165 Бюджетного кодекса РФ.

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 Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом 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 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 Российской Федерации;

7) применяет бюджетные меры принуждения, предусмотренные Бюджетным кодексом 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 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:

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

-экспертизе проектов законов (решений) о бюджетах, иных нормативных правовых актов бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) бюджетов;

-экспертизе государственных (муниципальных) программ;

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

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

-другим вопросам, установленным Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" и Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

Органы муниципального финансового контроля, являющиеся органами местных администраций, обязаны предоставлять информацию и документы, запрашиваемые в целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля.

Органы муниципального финансового контроля, являющиеся органами (должностными лицами) местных администраций, проводят анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса РФ, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Главные администраторы средств местного бюджета, не являющиеся органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса РФ, обязаны предоставлять информацию и документы, запрашиваемые органом муниципального финансового контроля, являющимся органом (должностными лицами) местной администрации, в целях осуществления полномочия по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Бюджетные полномочия ревизионной комиссии осуществляются с соблюдением положений, установленных Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "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 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 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:

формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

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

представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

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

Администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

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

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

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;

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

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;

предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

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

Бюджетные полномочия администраторов доходов бюджета осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с доведенными до них главными администраторами доходов бюджета, в ведении которых они находятся, правовыми актами, наделяющих их полномочиями администратора доходов бюджета.

Бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, осуществляются в порядке, установленном местными администрациями.

Статья 8. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета:

формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

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

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

распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и исполняет соответствующую часть бюджета;

формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;

утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

Администратор источников финансирования дефицита бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

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

осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;

обеспечивает поступления в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

формирует и представляет бюджетную отчетность;

в случае и порядке, установленных соответствующим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится;

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

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

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

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

Главный администратор (администратор) доходов бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета.

Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета 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.

Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (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.

Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются в соответствии с порядком, установленным соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией.

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 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 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 три года - очередной финансовый год и плановый период.

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 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 бюджетной политики и основных направлениях 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 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 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) реестры источников доходов местного бюджета;

13) иные документы и материалы, установленные Бюджетным кодексом 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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

Операции по исполнению бюджета завершаются 31 декабря, за исключением операций, указанных в [пункте 2](#P6) настоящей статьи.

Завершение операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном финансовым органом в соответствии с требованиями настоящей статьи.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

Не использованные получателями бюджетных средств остатки бюджетных средств, находящиеся не на едином счете бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета.

Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

Принятие главным администратором бюджетных средств решения о наличии (об отсутствии) потребности в межбюджетных трансфертах, предоставленных в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в отчетном финансовом году, а также возврат указанных межбюджетных трансфертов в бюджет, которому они были ранее предоставлены, при принятии решения о наличии в них потребности осуществляются не позднее 30 рабочих дней со дня поступления указанных средств в бюджет, из которого они были ранее предоставлены, в соответствии с отчетом о расходах соответствующего бюджета, источником финансового обеспечения которых являются указанные межбюджетные трансферты, сформированным и представленным в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

В соответствии с решением главного администратора бюджетных средств о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в текущем финансовом году, средства в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, могут быть возвращены в очередном финансовом году в доход бюджета, которому они были ранее предоставлены, для финансового обеспечения расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.

В случае, если неиспользованный остаток межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не перечислен в доход соответствующего бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета, из которого они были предоставлены, в порядке, определяемом соответствующим финансовым органом, органом управления государственным внебюджетным фондом с соблюдением общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

Взыскание неиспользованных межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Финансовый орган устанавливает 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.

Допускается наличие на конец текущего финансового года средств, размещенных в соответствии с Бюджетным кодексом РФ на банковских депозитах и депозитах в государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)".

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 за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

расходов бюджета по ведомственной структуре расходов соответствующего бюджета;

расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

Решением об исполнении бюджета также утверждаются иные показатели, установленные соответственно настоящим Кодексом, законом субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования для решения об исполнении бюджета.

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

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

2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

-проводятся проверки, ревизии и обследования;

-направляются объектам контроля акты, заключения, представления;

-направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с настоящим Кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных настоящим Кодексом бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

-осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3. Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется муниципальными правовыми актами местных администраций.

Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю должен содержать основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения, права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля, права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля.

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;

-контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" и Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

2. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю органами внешнего муниципального финансового контроля:

-проводятся проверки, ревизии, анализ, обследования, мониторинг в ходе осуществления ими в установленном порядке контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований";

-направляются объектам контроля представления, предписания;

-направляются финансовым органам, уполномоченным в соответствии с настоящим Кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных настоящим Кодексом бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

-осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3. Порядок осуществления полномочий органами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется муниципальными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

двадцать восьмая сессия третьего созыва

от 08.04.2016 года с. Олонки

**РЕШЕНИЕ № 122**

«Об исполнении бюджета муниципального

образования «Олонки» за 2015 год»

За отчетный период исполнение бюджета муниципального образования «Олонки» осуществлялось в соответствии с решением Думы муниципального образования «Олонки» от 25 декабря 2014 года № 62 «О бюджете МО «Олонки» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы» (в редакции Решения Думы №75 от 01.04.15, №91 от 10.06.15, №94 от 30.10.15, №104 от 25.12.15). 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.

 Бюджет муниципального образования «Олонки» за отчетный период исполнен **по доходам** на сумму **15142,8** тыс. рублей, т.е. **99** % планового годового назначения, **по расходам 13463,8** тыс. рублей, что составляет **86**% годового назначения с учетом средств на счетах учреждения по состоянию на 01.01.15 (источник погашения дефицита бюджета).

 **Объем налоговых и неналоговых доходов** бюджета муниципального образования «Олонки» составил **7079,7** тыс. рублей (100 % годового плана), в том числе налоговые доходы **4833,4** тыс. рублей (100 % годового назначения или 68% общей суммы налоговых и неналоговых доходов), в том числе доходы от уплаты акцизов – **1597,4** тыс. рублей .

 Безвозмездные поступления от бюджетов других уровней составили - **8063,1** тыс. рублей или **99** % годового назначения. В декабре 2015 года финансовым отделом администрации был произведен возврат неиспользованных средств субсидий на реализацию проекта народных инициатив в сумме 56,8 тыс. рублей.

Собственные доходы и финансовая помощь были направлены на финансирование следующих расходов:

* оплата труда и начисления на оплату труда – **4357,5** тыс. рублей, в т.ч. за счет субвенций из областного и федерального бюджетов – **228,5** тыс. рублей;
* оплату электроэнергии – **1325,8** тыс. рублей, в т.ч за счет субвенций – **10,1** тыс. рублей;
* уплата земельного налога, транспортный налог и другие расходы – **238,3**тыс. рублей,
* увеличение стоимости материальных запасов – **109,2** тыс. рублей, из них субвенции – 3,9 тыс. рублей;
* увеличение стоимости основных средств – **652,4** тыс. рублей, в том числе по программе реализация проектов народных инициатив – **624,6** тыс. рублей ( в т.ч. средства областного бюджета – **590,6** тыс. рублей)
* услуги связи – **32,6** тыс. рублей;
* услуги по содержанию имущества – 543,0 тысяч рублей, в т.ч. МП «Муниципальные дорожные фонды», формируемые за счет доходов от уплаты акцизов – **478,2** тыс.рублей;
* прочие работы и услуги – **633,8** тыс. рублей (оплата ГПД по разделу 0502 – 513,9 тыс. рублей));

- межбюджетные трансферты – **5,0** тыс. рублей;

- арендная плата – **6,7** тыс. рублей;

- транспортные услуги -190,1 тыс. рублей (оплата ГПД по разделу 0502)

- безвозмездные перечисления бюджетным учреждениям – **5369,3** в т.ч. на выполнение муниципального задания - **5354,3** тыс. рублей; на иные цели – **15,0.**

За отчетный период произошло превышение доходов над расходами на сумму **2354,6** тыс. рублей, в том числе средства муниципального дорожного фонда (доходы от уплаты акцизов) – **1743,2** тыс. рублей.

На основании вышеизложенного, дума МО «Олонки» РЕШИЛА:

1.Утвердить исполнение местного бюджета за 2015 год.

2. Данное Решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

Глава МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| приложение №1 |  |  |  |  |
| к Решению Думы МО "Олонки" №122 от 08.04.16 |  |  |  |
| "Об исполнении бюджета МО "Олонки" за 2015 год" |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Планируемые доходы** |  |  |
| **бюджета МО "Олонки" на 2015 год.** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **тыс. рублей** |
| **код бюджетной классификации** | **доходы** | **план 2015 год** | **исполнено по состоянию на 01.01.16** |
| **тыс.руб.** | **%** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **7 091,5** | **7 079,4** | **100** |
| **182 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые доходы** | **4 841,5** | **4 833,2** | **100** |
| **182 1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц** | **1 366,7** | **1 362,5** | **100** |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых 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 | 1 350,0 | 1 346,0 | 100 |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 1,10 | 1,1 | 100 |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 15,60 | 15,4 | 99 |
| 182 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 0,00 | 0,0 | 0 |
| **182 1 03 02000 01 0000 110** | **Доходы от уплаты акцизов** | **1 597,40** | **1 597,40** | **100** |
| 182 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от упалты акцизов на дизельное топливо | 556,80 | 556,8 | 100 |
| 182 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей | 15,10 | 15,1 | 100 |
| 182 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории РФ | 1 097,10 | 1 097,1 | 100 |
| 182 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории РФ | -71,60 | -71,6 | 100 |
| **182 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **1,6** | **1,6** | **100** |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 1,6 | 1,6 | 100 |
| 182 1 05 03020 00 0000 000 | Единый сельскохозяйственный налог | 0,0 | 0,0 | 0 |
| **182 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **1 875,8** | **1 871,7** | **100** |
| 182 1 06 01000 00 0000 110 | *Налог на имущество физических лиц* | *113,0* | *112,3* | 99 |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогооблажения, расположенным в границах поселений | 113,0 | 112,3 | 99 |
| 182 1 06 06000 00 0000 110 | *Земельный налог* | *1 762,8* | *1 759,4* | 100 |
| 182 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1 180,0 | 1 177,8 | 100 |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 582,8 | 581,6 | 100 |
| **251 1 08 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина** | **5,0** | **5,0** | **100** |
| 251 1 08 04020 01 10000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправоения, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий | 5,0 | 5,0 | 100 |
| 251 1 08 07175 01 10000 110 | Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортнаых средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритныхгрузов, зачисляемая в бюджет поселений |   |   | 0 |
| **251 1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **290,0** | **287,2** | **99** |
| 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)* | *290,0* | *287,2* | 99 |
| 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 | 0,0 | 0,0 | 0 |
| 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) | 290,0 | 287,2 | 99 |
| 251 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) | 0,0 |   | 0 |
| **251 1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **1 831,0** | **1 830,9** | **100** |
| 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. | 0,0 |   |  |
| 251 1 14 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 0,0 | 0,0 |  |
| 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). | 1 831,0 | 1 830,9 | 100 |
| **251 1 17 00000 00 0000 000** | **Прочие неналоговые доходы** | **124,0** | **123,1** | **99** |
| 251 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы | 124,0 | 123,1 | 99 |
| **145 2 02 00000 00 0000 130** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **8 119,9** | **8 063,1** | **99** |
| **145 2 02 01001 10 0000 151** | **Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности, в т.ч.** | **1 833,8** | **1 833,8** | **100** |
| *145 2 02 01001 10 0000 151* | *областной бюджет* | *1 793,8* | *1 793,8* | *100* |
| *145 2 02 01001 10 0000 151* | *РФФПП* | *40,0* | *40,0* | *100* |
| 145 2 02 01003 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |   |   |   |
| **145 2 02 02999 10 0000 151** | **Прочие субсидии бюджетам поселений**  | **6 043,5** | **5 986,7** | **99** |
| *145 2 02 02999 10 0000 151* | *в т.ч. Субсидия на софинансирование выплаты заработной платы* | *3 532,9* | *3 532,9* | *100* |
| *145 2 02 02999 10 0000 151* | *субсидия на реализацию перечня народных единиц* | *647,4* | *590,6* | *91* |
| *145 2 02 02999 10 0000 151* | *субсидия на выравнивание обеспеченности поселений по реализации ими их отдельных расходных обязательств* | *1 863,2* | *1 863,2* | *100* |
| **145 2 02 03015 10 0000 151** | **Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты**  | **209,6** | **209,6** | **100** |
| **145 2 02 03024 10 0000 151** | **Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **33,0** | **33,0** | **100** |
| **145 2 02 04999 10 0000 151** | **Прочие межбюджетные трансферты** | **0,0** |  |  |
|  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **15211,4** | **15142,5** | **100** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| приложение №2 |  |  |  |  |  |
| к Решению Думы МО "Олонки" №122 от 08.04.16 |  |  |  |  |  |
| "Об исполнении бюджета МО "Олонки" за 2015 год" |  |  |  |  |
|  |  |  |
| **Распределение расходов по разделам и подразделам** |  |  |
| **функциональной классификации расходов бюджета** |  |  |
| **муниципального образования "Олонки" на 2015 год**  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **наименование статьи расходов** | **РЗ** | **ПРЗ** | **план 2015** | **исполнено на 01.01.16** |
|   |  |  | **тыс.руб** | **%** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **5362,5** | **4825,1** | **90** |
| Глава администрации муниципального образования | 01 | 02 | 985,6 | 967,6 | 98 |
| Функции местных администраций | 01 | 04 | 4356,2 | 3856,8 | 89 |
| Резервный фонд | 01 | 11 | 20,0 | 0,0 | 0 |
| Другие общегосударственные расходы | 01 | 13 | 0,7 | 0,7 | 100 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **00** | **209,6** | **209,6** | **100** |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствует воен. коммисариат | 02 | 02 | 209,6 | 209,6 | 100 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **1629,7** | **510,5** | **31** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 32,3 | 32,3 | 100 |
| Дорожное хозяйство | 04 | 09 | 1 597,40 | 478,20 | 30 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **2103,5** | **1819,8** | **87** |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 2103,5 | 1819,8 | 87 |
| **Культура и искусство** | **08** | **00** | **6255,0** | **6093,7** | **97** |
| Культура  | 08 | 01 | 6255,0 | 6093,7 | 97 |
| **Межбюджетные трансферты** | **00** | **00** | **5,0** | **5,0** | 100 |
| прочие МБТ из бюджета поселения в бюджет района (переданные полномочия) | 14 | 03 | 5,0 | 5,0 | 100 |
| **Итого расходов** | **00** | **00** | **15565,3** | **13463,7** | **86** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| приложение №3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| к Решению Думы МО "Олонки" №122 от 08.04.16 |  |  |  |  |  |
| "Об исполнении бюджета МО "Олонки" за 2015 год" |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов муниципального образования "Олонки" на 2015 г.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **тыс. руб** |
|  | **код ведомственной классификации** | **план 2015**  | **исполнение на 01.01.16** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **наименование расходов** | **КГРБС** | **РЗ** | **ПРЗ** | **ЦСР** | **ВР** | **КОСГУ** | **тыс. руб** | **%** |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **251** | **00** | **00** | **000 00 00**  | **000** | **000** | **15 565,3** | **13 463,7** | **86** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **251** | **01** | **00** | **000 00 00**  | **000**  | **000** | **5 362,5** | **4 825,1** | **90** |
| **Функционирование высшего должностного лица субьекта РФ и муниципального образования** | **251** | **01** | **02** | **000 00 00**  | **000** | **000** | **985,6** | **967,6** | **98** |
| **Глава муниципального образования** | **251** | **01** | **02** | **8018001** | **000** | **000** | **985,6** | **967,6** | **98** |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **01** | **02** | **8018001** | 000 | **000** | **985,6** | **967,6** | **98** |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **01** | **02** | **8018001** | **120** | **210** | **985,6** | **967,6** | **98** |
| заработная плата | 251 | 01 | 02 | 8018001 | 121 | 211 | 757,0 | 756,1 | 100 |
| начисления на оплату труда | 251 | 01 | 02 | 8018001 | 121 | 213 | 228,6 | 211,5 | 93 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местныъ администраций** | **251** | **01** | **04** | **000 00 00**  | **000** | **000** | **4 356,2** | **3 856,8** | **89** |
| **Руководство и управление в сфере установленных органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления** | **251** | **01** | **04** | **8018003** | **000** | **000** | **4 356,2** | **3 856,8** | **89** |
| **Центральный аппарат** | **251** | **01** | **04** | **8018003** | **000** | **000** | **4 356,2** | **3 856,8** | **89** |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **01** | **04** | **8018003** | **000** | **000** | **4 356,2** | **3 856,8** | **89** |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **01** | **04** | **8018003** | **120** | **210** | **3 220,0** | **3 161,3** | **98** |
| Заработная плата | 251 | 01 | 04 | 8018003 | 121 | 211 | 2 500,0 | 2 446,5 | 98 |
| начисления на оплату труда | 251 | 01 | 04 | 8018003 | 121 | 213 | 720,0 | 714,8 | 99 |
| **Приобретение услуг** | **251** | **01** | **04** | **8018003** | **240** | **220** | **702,2** | **387,1** | **55** |
| оплата услуг связи | 251 | 01 | 04 | 8018003 | 244 | 221 | 40,0 | 32,6 | 82 |
| коммунальные услуги | 251 | 01 | 04 | 8018003 | 244 | 223 | 250,0 | 216,9 | 87 |
| арендная плата | 251 | 01 | 04 | 8018003 | 244 | 224 | 6,7 | 6,7 | 0 |
| работы, услуги по содержанию имущества | 251 | 01 | 04 | 8018003 | 244 | 225 | 123,3 | 11,0 | 9 |
| прочие услуги | 251 | 01 | 04 | 8018003 | 244 | 226 | 282,2 | 119,9 | 42 |
| **Прочие расходы** | **251** | **01** | **04** | **8018003** | **244** | **290** | **259,0** | **237,3** | **92** |
| **Поступление нефинансовых активов** | **251** | **01** | **04** | **8018003** | **244** | **300** | **175,0** | **71,1** | **41** |
| увеличение стоимости основных средств | 251 | 01 | 04 | 8018003 | 244 | 310 | 100,0 | 27,8 | 28 |
| увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 01 | 04 | 8018003 | 244 | 340 | 75,0 | 43,3 | 58 |
| **Резервный фонд** | **251** | **01** | **11** | **8018007** | **000**  | **000** | **20,0** | **0,0** | **0** |
| **Резервный фонд** | **251** | **01** | **11** | **8018007** | **000**  | **000** | **20,0** | **0,0** | **0** |
| **Резервные фонды местных администраций** | **251** | **01** | **11** | **8018007** | **000**  | **000** | **20,0** | **0,0** | **0** |
| **Прочие расходы** | **251** | **01** | **11** | **8018007** | **870** | **000** | **20,0** | **0,0** | **0** |
| прочие расходы | 251 | 01 | 11 | 8018007 | 870 | 290 | 20,0 | 0,0 | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **251** | **01** | **13** | **0000000**  | **000** | **000** | **0,7** | **0,7** | **100** |
| Другие общегосударственные вопросы | 251 | 01 | 13 | 8010600 | 244 | 340 | 0,7 | 0,7 | 100 |
| **Национальная оборона** | **251** | **02** | **00** | **0000000** | **000**  | **000** | **209,6** | **209,6** | **100** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **251** | **02** | **03** | **0000000** | **000** | **000** | **209,6** | **209,6** | **100** |
| **Руководство и управление в сфере установленных функций** | **251** | **02** | **03** | **0000000** | **000** | **000** | **209,6** | **209,6** | **100** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутсвуют военные комиссариаты** | **251** | **02** | **03** | **0000000** | **000** | **000** | **209,6** | **209,6** | **100** |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **02** | **03** | **0000000** | **000** | **000** | **209,6** | **209,6** | **100** |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **02** | **03** | **0000000** | **120** | **210** | **197,9** | **197,9** | **100** |
| Заработная плата | 251 | 02 | 03 | 0000000 | 121 | 211 | 152,0 | 152,0 | 100 |
| начисления на оплату труда | 251 | 02 | 03 | 0000000 | 121 | 213 | 45,9 | 45,9 | 100 |
| **коммунальные услуги** | **251** | **02** | **03** | **0000000** | **244** | **223** | **10,1** | **10,1** | **0** |
| **Поступление нефинансовых активов** | **251** | **02** | **03** | **0000000** | **244** | **300** | **1,6** | **1,6** | **0** |
| Увеличение стоимости основных средств | 251 | 02 | 03 | 0000000 | 244 | 310 | 0,0 | 0,0 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 02 | 03 | 0000000 | 244 | 340 | 1,6 | 1,6 | 0 |
| **Национальная экономика** | **251** | **04** | **00** | **000 00 00**  | **000** | **000** | **1 629,7** | **510,5** | **31** |
| **Общеэкономические вопросы** | **251** | **04** | **01** | **000 00 00** | **000** | **000** | **32,3** | **32,3** | **100** |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **04** | **01** | **61 3 01.03** | **120** | **210** | **30,7** | **30,7** | **100** |
| заработная плата | 251 | 04 | 01 | 61 3 01.03 | 121 | 211 | 23,6 | 23,6 | 100 |
| начисления на оплату труда | 251 | 04 | 01 | 61 3 01.03 | 121 | 213 | 7,1 | 7,1 | 100 |
| увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 04 | 01 | 61 3 01.03 | 244 | 340 | 1,6 | 1,6 | 100 |
| **Дорожное хозяйство** | **251** | **04** | **09** | **000 00 00** | **000** | **000** | **1 597,4** | **478,2** | **30** |
| дорожное хозяйство | **251** | **04** | **09** | **000 00 00** | **000** | **225** | 1 597,4 | 478,2 | 30 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **251** | **05** | **00** | **000 00 00** | **000**  | **000** | **2 103,5** | **1 819,8** | **87** |
| **Коммунальное хозяйство** | **251** | **05** | **02** | **8028001** | **000**  | **000** | **2 103,5** | **1 819,8** | **87** |
| **Поддержка коммунального хозяйства** | **251** | **05** | **02** | **8028001** | **000**  | **000** | **2 103,5** | **1 819,8** | **87** |
| **Мероприятия в области коммунального хозяйства** | **251** | **05** | **02** | **8028001** | **000**  | **000** | **2 103,5** | **1 819,8** | **87** |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **05** | **02** | **8028001** | **000** | **000** | **2 103,5** | **1 819,8** | **87** |
| **Работы и услуги** | **251** | **05** | **02** | **8028001** | **000** | **220** | **1 256,0** | **1 132,2** | **90** |
| транспортнае услуги | 251 | 05 | 02 | 8028001 | 000 | 222 | 200,0 | 190,1 |  |
| оплата потребленной электроэнергии | 251 | 05 | 02 | 8028001 | 244 | 223 | 375,0 | 374,4 | ***100*** |
| услуги по содержанию имущества | 251 | 05 | 02 | 8028001 | 244 | 225 | 155,0 | 53,8 | ***35*** |
| прочие услуги | 251 | 05 | 02 | 8028001 | 244 | 226 | 526,0 | 513,9 | ***98*** |
| **Прочие расходы** | **251** | **05** | **02** | **8028001** | **244** | **290** | **1,0** | **1,0** | ***100*** |
| **Поступление нефинансовых активов** | **251** | **05** | **02** | **8028001** | **244** | **300** | **846,5** | **686,6** | **81** |
| увеличение стоимости основных средств | 251 | 05 | 02 | 8028001 | 244 | 310 | 781,5 | 624,6 | 80 |
| увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 05 | 02 | 8028001 | 244 | 340 | 65,0 | 62,0 | 95 |
| **Культура, кинематография и средства массовой информации** | **000** | **08** | **00** | **8080000** | **000**  | **000** | **6 255,0** | **6 093,7** | **97** |
| **Культура** | **000** | **08** | **01** | **0000000** | **000**  | **000** | **6 255,0** | **6 093,7** | **97** |
| оплата за потребленную электроэнергию | **251** | **08** | **01** | **0000000** | **244** | **223** | **860,0** | **724,5** | **84** |
| оплата за потребленную электроэнергию | 251 | 08 | 01 | 8088001 | 244 | 223 | 700,0 | 604,3 | 86 |
| оплата за потребленную электроэнергию | 251 | 08 | 01 | 8088003 | 244 | 223 | 160,0 | 120,2 | 75 |
| **Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным учреждениям** | **251** | **08** | **01** | **0000000** | **000** | **000** | **5 395,0** | **5 369,2** | **100** |
| Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 251 | 08 | 01 | 8088001 | 611 | 241 | 3 770,0 | 3 768,6 | 100 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели | 251 | 08 | 01 | 8088001 | 612 | 241 | 15,0 | 15,0 | 100 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 251 | 08 | 01 | 8088002 | 611 | 241 | 970,0 | 946,5 | 98 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 251 | 08 | 01 | 8088003 | 611 | 241 | 640,0 | 639,1 | 100 |
| **Межбюджетные трансферты** | **251** | **14** | **03** | **0000000** | **000** | **000** | **5,0** | **5,0** | 100 |
| Прочие МБТ из бюджета поселения в бюджет района (переданные полномочия) | 251 | 14 | 03 | 8108001 | 540 | 251 | 5,0 | 5,0 | 100 |

**Пояснительная записка**

**к отчету «Об исполнении бюджета**

**муниципального образования «Олонки»**

 **за 2015 год»**

Субъект правотворческой инициативы:

Проект Решения Думы МО «Олонки» «Об исполнении бюджета муниципального образования «Олонки» 3а 2015 год» (далее – проект Решения) разработан финансовым отделом администрации муниципального образования «Олонки» и вносится на рассмотрение Думы МО «Олонки».

Правовое основание принятия проекта Решения:

Статья 11 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 24,52,58 Устава муниципального образования «Олонки», «Положение о бюджетном процессе в МО «Олонки» (утверждено Решением Думы МО «Олонки» 30.10.15 №96).

Состояние правового регулирования в данной сфере; обоснование целесообразности принятия:

Проект Решения «Об исполнении бюджете муниципального образования «Олонки» за 2015» подготовлен в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Предмет правового регулирования и основные правовые предписания:

Предметом правового регулирования проекта Решения является утверждение параметров исполнения бюджета муниципального образования «Олонки» за 2015 год.

Перечень органов и организаций, с которыми проект правового акта муниципального образования «Олонки» согласован:

Проект Решения прошел все необходимые согласования.

За отчетный период исполнение бюджета МО «Олонки» осуществлялось в соответствии с решением Думы МО «Олонки» № 62 от 25 декабря 2014 года «О бюджете МО «Олонки» на 2015 год и плановый период 2016-2017 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 2015 год **по доходам** составило ***15142,5* тыс. рублей** или **100%**  годового назначения.

**Безвозмездные поступления** из бюджета области и района составили ***8063,1*** тыс. рублей **99%** годового назначения, в том числе:

- дотация бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности – **1833,8**тыс. рублей (100% годового назначения); в т.ч. РФПП – **40** тыс. рублей (100% годового назначения).

**-** субсидии бюджетам поселений на софинансирование выплаты заработной платы с начислениями главе, муниципальным служащим, работникам учреждений культуры– ***3532,9*** тыс. рублей (100% годового назначения);

- субсидия бюджетам поселения на выравнивание обеспеченности поселений Иркутской области по реализации ими их отдельных расходных обязательств – **1863,2** тыс. рублей (100% годового назначения);

- субсидия сельским поселениям на реализацию перечня народных единиц – **590,6** тыс. рублей (91% годового назначения).

- субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военкоматы – ***209,6*** тыс. рублей (100% годового назначения);

- субвенция бюджетам поселений на выполнение передаваемых областных полномочий по водоснабжению и водоотведению – **32,3** тыс. рублей (100% годового назначения);

- субвенции на осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности – **0,7** тыс. рублей (100% годового назначения);

 Объем **собственных доходов** за отчетный период составил ***7079,4*** тыс. рублей или ***100* %** планового назначения.

Размер **налоговых доходов** – ***4833,4*** тыс. рублей (удельный вес в объеме собственных доходов – **68** %).

Наибольший удельный вес (**39%**) в структуре налоговых доходов приходится на имущественные налоги – **1871,7** тыс. рублей.

Поступления по **земельному налогу** за 2015 год составили ***1759,4*** тыс. рублей, т.е. ***100***% годового назначения. В том числе **налоги от физических лиц, обладающих земельными участками** – ***581,6*** тыс. рублей – 100**%** годового назначения, **платежи от организаций, обладающих земельными участками, расположенными в границах сельских поселений** – ***1177,8*** тыс. рублей – ***100*** % годового назначения.

**Налог на имущество физических лиц** в бюджет МО «Олонки» поступил в сумме **112,3** тыс. рублей – **99** % годового назначения

**В составе налоговых доходов**  удельный вес **налога на доходы физических лиц - 28 %.** Сумма поступлений за 2015 год составила ***1362,5*** тыс. рублей, или ***100***% годового назначения.

Сумма неналоговых поступлений в бюджет МО «Олонки» составила **2246,2** тыс. рублей, 32% собственных доходов.

**Доходы от использования имущества (аренда земель)** – ***287,2*** тыс. рублей, в (99% годового назначения).

**Доходы от продажи земель** МО «Олонки» за 2015 год поступили в сумме – **1830,9** тыс. рублей ( **100%** годового назначения). Ведется активная работа по реализации невостребованных земельных паев.

**Государственная пошлина** за 2015 год получена в размере **5,0** тыс. рублей.

**Прочие неналоговые доходы** – **123,1**тыс. рублей.

**РАСХОДЫ**

 За отчетный период по состоянию на 01.01.2016 года за счет всех доходов с учетом остатков средств, прошлых периодов произведено финансирование расходов на сумму ***13463,7*** тыс. рублей или ***86*** % от проектируемого объема расходов на 2015 год.

 Финансирование расходов по разделу 01 **«Общегосударственные расходы» в части функционирования Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций** **и Глав администраций,** составило **4825,1 тыс. рублей,** т.е. **90** % к годовому назначению. На выплату заработной платы с начислениями на нее направлено 4128,9 тыс. рублей, оплата за потребленную электроэнергию – 216,9 тыс. рублей, оплата земельного налога, транспортного налога, прочие расходы – 237,3 тыс. рублей, увеличение стоимости основных средств – 27,8 тыс. рублей, увеличение стоимости материальных запасов – 43,3 тыс. рублей, другие общегосударственные расходы, в пределах субвенций из областного бюджета, – 0,7 тыс. рублей. Расходы средств резервного фонда не производились.

 По разделу **«Мобилизационная и вневойсковая подготовка»** финансирование составило **209,6** тыс. рублей ( **100%** годового плана), расходы всего – **209,6 тыс. рублей (100 % годового назначения), в том числе** на выплату заработной платы и начислений на нее направлено **197,9** тыс. рублей. Расходы по статьям – увеличение стоимости материальных запасов 1,6 тыс.рублей, оплата за потребленную электроэнергию – 10,1 тыс. рублей.

Средства по **разделу 0409 «Национальная экономика»** направлялись на реализацию муниципальной программы «Муниципальные дорожные фонды» в сумме **478,2** тыс. рублей (оплата договора 2014 года), содержание специалиста по тарифам – **32,3** тыс. рублей.

По разделу **«Жилищно-коммунальное хозяйство»** расходы произведены в сумме – **1819,8** тыс. рублей, (87% годового назначения), в т.ч. оплата договоров ГПХ **704,0** тыс. рублей, оплата за потребленную электроэнергию – **374,4** тыс. рублей, увеличение стоимости материальных запасов – **62,0** тыс. рублей. За счет субсидий областного бюджета на реализацию перечня народных инициатив произошло увеличение стоимости основных средств (пробурены две скважины на воду) на сумму **624,6** тыс. рублей.

Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным учреждениям на выполнение муниципального задания по разделу **0801 «Культура»** составили **5369,3** тыс. рублей, что составляет **100**% годового назначения , средства направлены учреждением на выплату заработной платы и начислений на нее – **5323,0** тыс. рублей; работы, услуги по содержанию имущества – **17,0** тыс. рублей, прочие услуги – **14**,3 тыс. рублей. Оплата за потребленную электроэнергию учреждениями культуры составила – **724,5** тыс. рублей.

В целом по администрации средства направлялись на следующие цели : выплата **заработной платы и начислений** **на нее** – ***4357,5* т**ыс. рублей , что составляет **98 %** годового назначения и **32%** от суммы всех произведенных расходов ; услуги связи - **32,5** тыс. рублей, оплата электроэнергии – **1325,8** тыс. рублей (т.ч РЗ 0104 -**216,9** тыс.рублей, РЗ 0203 – **10,1** тыс.рублей; РЗ 0502 – **374,3** тыс. рублей, РЗ 0801 – **724,5** тыс. рублей), транспортные услуги – 190,1 тыс. рублей (оплата договоров ГПХ), услуги по содержанию имущества – **543,0** тыс. рублей ( т.ч. средства дорожного фонда – **478,2** тыс.рублей) ; прочие услуги – **633,8** тыс. рублей ( в т.ч.оплата договоров ГПХ по разделу 0502 - 513,9 тыс.рублей); уплата земельного и транспортного налогов, прочие расходы – **238,3** тыс. рублей, увеличение стоимости материальных запасов – **109,2** тыс. рублей, увеличение стоимости основных средств – **652,4** тыс. рублей, в т.ч. на реализацию перечня народных инициатив произошло увеличение стоимости основных средств (пробурены две скважины на воду) на сумму **624,6** тыс. рублей. Безвозмездные перечисления бюджетным учреждениям культуры – **5369,3** тыс. рублей.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

двадцать восьмая сессия третьего созыва

от 08.04.2016 года с. Олонки

**РЕШЕНИЕ № 123**

«Об утверждении Положения о

 Ревизионной комиссии Думы

муниципального образования «Олонки»»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Олонки», Дума муниципального образования «Олонки»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о Ревизионной комиссии Думы муниципального образования «Олонки» в новой редакции; **(**[приложение 1](#sub_9991)**)**.

2. Решение Думы от 14.05.2013 года № 139 «Об утверждении Положения о ревизионной комиссии Думы муниципального образования «Олонки» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение Думы в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район».

4. 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 МО «Олонки» № 123 от 08.04.2016 года |

**Положение о Ревизионной комиссии Думы МО «Олонки»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Олонки» и определяет правовое положение, порядок создания и деятельности Ревизионной комиссии Думы МО «Олонки».

**1. Общие положения**

1.1. Ревизионная комиссия Думы МО «Олонки» (далее – Ревизионная комиссия) является постоянно действующим органом муниципального финансового контроля и входит в структуру Думы МО «Олонки».

 1.2. Ревизионная комиссия создается Думой МО «Олонки» и ему подотчетна.

1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом МО «Олонки» и иными муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Ревизионная комиссия осуществляет предварительный и последующий финансовый контроль.

1.5. Основными целями деятельности Ревизионной комиссии являются:

- осуществление финансового контроля за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении;

- осуществление финансового контроля за исполнением местного бюджета;

- осуществление финансового контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности МО «Олонки»

1.6. Основными принципами деятельности Ревизионной комиссии являются законность, системность, объективность, ответственность, независимость, гласность.

1.7. Средства на содержание Ревизионной комиссии предусматриваются в местном бюджете в составе расходов на содержание (представительного органа муниципального образования).

1.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии осуществляется аппаратом Думы МО «Олонки».

1.9. Ревизионная комиссия не является юридическим лицом, обладает функциональной и организационной независимостью в пределах целей и полномочий, определенных настоящим Положением.

**2. Состав и порядок формирования Ревизионной комиссии**

2.1. Ревизионная комиссия состоит из Председателя и двух инспекторов Ревизионной комиссии.

2.2. Председатель Ревизионной комиссии назначается на должность и освобождается от должности решением Думы МО «Олонки».

Председатель Ревизионной комиссии назначается на должность сроком на пять лет.

Кандидатуры на пост Председателя Ревизионной комиссии могут быть внесены на рассмотрение Думы МО «Олонки» председателем Думы МО «Олонки», депутатом.

Решение о назначении Председателя Ревизионной комиссии принимается большинством голосов от общего числа депутатов Думы МО «Олонки».

Председатель Ревизионной комиссии освобождается от должности решением Думы МО «Олонки» в случае истечения срока полномочий Председателя Ревизионной комиссии и в случаях, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения.

По истечении срока полномочий Председатель Ревизионной комиссии продолжает исполнять свои обязанности до вступления в должность вновь назначенного Председателя Ревизионной комиссии.

2.3. Инспекторы Ревизионной комиссии назначаются на должность решением Думы МО «Олонки» сроком на пять лет по представлению Председателя Ревизионной комиссии.

Решение о назначении инспекторов Ревизионной комиссии принимается большинством голосов от общего числа депутатов Думы МО «Олонки».

Инспекторы Ревизионной комиссии освобождаются от должности решением Думы МО «Олонки» в случае истечения срока полномочий инспекторов Ревизионной комиссии и в случаях, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения.

По истечении срока полномочий инспектор Ревизионной комиссии продолжает исполнять свои обязанности до вступления в должность вновь назначенного инспектора Ревизионной комиссии.

2.4. Председатель Ревизионной комиссии, инспекторы Ревизионной комиссии могут быть досрочно освобождены от должности лишь в случаях:

- ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, если такое решение будет принято большинством голосов от общего числа депутатов Думы МО «Олонки»;

- смерти;

- наличия личного заявления об увольнении;

- признания недееспособным или ограниченно дееспособным, вступившим в законную силу решением суда;

- объявления умершим либо безвестно отсутствующим, вступившим в законную силу решением суда;

- вступления в законную силу в отношении них обвинительного приговора суда;

- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- прекращения гражданства Российской Федерации.

2.5. Председатель, инспекторы Ревизионной комиссии являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе.

**3. Председатель Ревизионной комиссии**

3.1. Председателем Ревизионной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование по направлению подготовки «экономика» или по специальности «экономика и управление», удостоверенного дипломом государственного образца, либо среднее профессиональное образование по специальности «экономика и управление», удостоверенного дипломом государственного образца и опыт профессиональной деятельности в области государственного или муниципального финансового контроля, экономики, финансов и кредита не менее 1 года.

3.2. Председатель Ревизионной комиссии не может состоять в родственных отношениях с Председателем Думы МО «Олонки», главой МО «Олонки», руководителем финансового органа.

3.3. Председатель Ревизионной комиссии не может быть депутатом Думы МО «Олонки», не может входить в состав органов местного самоуправления и заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

3.4. Председатель Ревизионной комиссии:

- представляет Ревизионную комиссию в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

- осуществляет руководство деятельностью Ревизионной комиссии и организует ее работу в соответствии с бюджетным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением;

- издает распоряжения по вопросам организации деятельности Ревизионной комиссии, в том числе распоряжения о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации;

- представляет на рассмотрение Думы МО «Олонки» кандидатуры на замещение вакантных должностей инспекторов Ревизионной комиссии;

- заключает договоры со специалистами, привлекаемыми для участия в реализации контрольных и экспертно-аналитических полномочий Ревизионной комиссии;

- утверждает и подписывает представления и заключения Ревизионной комиссии;

- представляет Думе МО «Олонки» ежегодные отчеты о работе Ревизионной комиссии;

- направляет информацию о результатах проведенного контрольного мероприятия Думе МО «Олонки»;

- по согласованию с руководителями соответствующих органов местного самоуправления имеет право принимать участие в заседаниях Думы МО «Олонки», его постоянных комиссий и рабочих групп, заседаниях других органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к полномочиям Ревизионной комиссии;

- обладает правом внесения проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Ревизионной комиссии на рассмотрение Думы МО «Олонки»;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

**4. Инспекторы Ревизионной комиссии**

4.1. Инспектором Ревизионной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование по направлению подготовки «экономика» или по специальности «экономика и управление», удостоверенного дипломом государственного образца, либо среднее профессиональное образование по специальности «экономика и управление», удостоверенного дипломом государственного образца и опыт профессиональной деятельности в области государственного или муниципального финансового контроля, экономики, финансов и кредита не менее 1 года.

4.2. Инспектор Ревизионной комиссии не может быть депутатом Думы МО «Олонки», не может входить в состав органов местного самоуправления и заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

4.3. Каждый из инспекторов Ревизионной комиссии возглавляет одно из следующих направлений деятельности Ревизионной комиссии:

- контроль доходных статей местного бюджета;

- контроль расходных статей местного бюджета.

4.4. Инспекторы Ревизионной комиссии самостоятельно решают все вопросы организации деятельности возглавляемых ими направлений и несут ответственность за ее результаты, организуют и осуществляют реализацию контрольных, экспертно-аналитических и информационных полномочий Ревизионной комиссии, проводят контрольные мероприятия.

4.5. Права, обязанности и ответственность инспекторов Ревизионной комиссии определяются федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

**5. Полномочия Ревизионной комиссии**

5.1. Для достижения целей, изложенных в пункте 1.5. настоящего Положения, Ревизионной комиссией:

-проводятся проверки, ревизии, анализ, обследования, мониторинг в ходе осуществления ими в установленном порядке контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

-направляются объектам контроля представления, предписания;

-направляются финансовым органам, уполномоченным принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом РФ бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

5.2. При реализации контрольных полномочий Ревизионная комиссия осуществляет:

- последующий контроль за законностью, эффективностью и целевым использованием средств местного бюджета;

- контроль за своевременным исполнением доходных статей местного бюджета в части доходов, администрируемых органами местного самоуправления МО «Олонки»;

- контроль за своевременным исполнением расходных статей местного бюджета по объемам, структуре и целевому назначению;

- контроль за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета;

- контроль за соблюдением кредитными организациями условий договора (соглашения) об операционно-кассовом обслуживании счетов местного бюджета;

- проведение по поручению Думы МО «Олонки» проверки финансового состояния получателя муниципальной гарантии;

- контроль за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий целевого использования и возврата средств местного бюджета;

- контроль состояния и обслуживания муниципального долга, эффективности использования муниципальных заимствований;

- организацию и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования муниципальной собственности;

- контроль за поступлением в местный бюджет средств, полученных от управления и распоряжения муниципальной собственностью (в том числе от приватизации, продажи, отчуждения в других формах, передачи в постоянное и временное пользование, доверительное управление, аренды);

- 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;

- контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований";

5.3. При реализации экспертно-аналитических полномочий Ревизионная комиссия осуществляет:

- проведение финансовой экспертизы и оценки обоснованности доходных и расходных статей проекта местного бюджета;

- проведение финансовой экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, или влияющих на его формирование и исполнение (в том числе оценка эффективности и целесообразности принятия проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление налоговых льгот);

- анализ данных реестра расходных обязательств МО «Олонки» на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами включенными в реестр расходных обязательств и расходными обязательствами, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с нормами проекта местного бюджета;

- подготовку предложений и проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам совершенствования бюджетного процесса и муниципального финансового контроля.

Данные работы осуществляются Ревизионной комиссией как по поручению Председателя Думы МО «Олонки» , так и по собственной инициативе Ревизионной комиссии. При наличии соответствующего поручения Председателя Думы МО «Олонки» результаты проведенных экспертно-аналитических работ в форме заключения Ревизионной комиссии предоставляются в сроки, указанные в данном поручении Председателю Думы МО «Олонки» .

Результаты проведенных по собственной инициативе экспертно-аналитических работ в форме заключения Ревизионной комиссии направляются в Думу МО «Олонки» , главе МО «Олонки».

5.4. При реализации информационных полномочий Ревизионная комиссия осуществляет:

- направление информации о результатах проведенного контрольного мероприятия Думе МО «Олонки»;

- представление Думе МО «Олонки» ежегодных отчетов о работе Ревизионной комиссии и опубликование указанных отчетов в средствах массовой информации;

- опубликование (обнародование) итоговых результатов проведенных контрольных мероприятий.

5.5. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий вправе взаимодействовать с государственными финансовыми контрольными органами, привлекать на договорной основе аудиторские фирмы или отдельных специалистов.

**6. Порядок осуществления полномочий Ревизионной комиссии**

6.1. Контрольные полномочия Ревизионной комиссии распространяются на все органы местного самоуправления и их структурные подразделения, предприятия и учреждения МО «Олонки», иные организации (далее – объекты контроля).

Объектами контроля являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, предоставивших средства из бюджета.

6.2. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в органы муниципального финансового контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам органов муниципального финансового контроля допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы муниципального финансового контроля истребуемых информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов муниципального финансового влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

6.3. В целях реализации контрольных полномочий Ревизионная комиссия имеет право проводить следующие виды контрольных мероприятий:

- ревизия – система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде операций со средствами местного бюджета, по использованию и/или управлению муниципальной собственностью и осуществлению финансово-хозяйственной деятельности, совершенной проверяемым объектом контроля в определенном периоде, а также проверке их отражения в бухгалтерском учете и отчетности;

- проверка – изучение и анализ деятельности объекта контроля по отдельным направлениям или вопросам с использованием выборочного документального контроля.

6.4. Контрольные мероприятия проводятся по месту расположения проверяемого объекта контроля на основании годового плана деятельности Ревизионной комиссии и при наличии распоряжения Председателя Ревизионной комиссии о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании соответствующего решения Думы МО «Олонки» и при наличии распоряжения Председателя Ревизионной комиссии о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации.

Распоряжение Председателя Ревизионной комиссии о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

- основание для проведения контрольного мероприятия (годовой план деятельности Ревизионной комиссии или решение Думы МО «Олонки» о проведении внепланового контрольного мероприятия);

- наименование и реквизиты проверяемого объекта контроля;

- краткое описание содержания контрольного мероприятия;

- перечень инспекторов Ревизионной комиссии, управомоченных на проведение данного контрольного мероприятия;

- планируемые сроки проведения контрольного мероприятия.

 6.5. Инспекторы ревизионной комиссии в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 14 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российский Федерации и органов местного самоуправления», в течение 24 часов с момента совершения указанных действий направляют уведомление об этом председателю ревизионной комиссии. Указанное уведомление может быть направлено в письменной форме, в том числе телеграммой, по факсимильной связи, а также телефонограммой либо с использованием иных средств связи. Уведомление должно содержать номер, дату и время составления акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов, фамилию, имя, отчество должностного лица, составившего акт, перечень опечатанных объектов (изъятых документов и материалов), основания опечатывания объектов (изъятия документов и материалов)».

6.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами Ревизионной комиссии.

При выполнении своих служебных обязанностей инспекторы Ревизионной комиссии по предъявлению распоряжения Председателя Ревизионной комиссии о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации, и служебного удостоверения имеют право:

- проходить в помещения, занимаемые объектами контроля;

- опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объектов контроля при обнаружении подделок, подлогов, хищений и злоупотреблений, изымать необходимые документы, оставляя в делах акт изъятия или опись изъятых документов.

Руководители проверяемых объектов контроля обязаны создавать инспекторам Ревизионной комиссии необходимые условия для работы, осуществления контрольных мероприятий, предоставлять им необходимые помещения и средства связи, обеспечивать техническое обслуживание и выполнение работ по делопроизводству.

6.7. Результаты проведенного контрольного мероприятия оформляются актом по форме, утвержденной распоряжением Председателя Ревизионной комиссии. За достоверность акта инспекторы Ревизионной комиссии, осуществляющие контрольное мероприятие несут персональную ответственность. Акт подписывается инспекторами Ревизионной комиссии, осуществляющими контрольное мероприятие и руководителем и главным бухгалтером объекта контроля.

6.8. Информация, изложенная в акте является основанием для подготовки представления Ревизионной комиссии о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Акты, составленные контрольно-счетным органом при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в контрольно-счетный орган в срок до семи рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

Форма для составления представления Ревизионной комиссии утверждается распоряжением Председателя Ревизионной комиссии.

 Под представлением понимается документ, который содержит информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Представление Ревизионной комиссии составляется по результатам проведенного контрольного мероприятия, подписывается Председателем Ревизионной комиссии и направляется руководителям проверяемых объектов контроля для принятия мер по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений, возмещению причиненного (муниципальному образованию) ущерба.

 Представление Ревизионной комиссии должно быть рассмотрено не позднее чем в месячный срок со дня получения. О принятых в результате рассмотрения представления решениях и мерах по их реализации Ревизионная комиссия уведомляется незамедлительно.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований Ревизионной комиссии, изложенных в представлении, а равно нарушение установленного срока сообщения о результатах рассмотрения представления влечет за собой ответственность, предусмотренную федеральным законодательством, законодательством Иркутской области.

6.9. В случае выявления Ревизионной комиссией при проведении контрольных мероприятий фактов нарушения бюджетного законодательства, соответствующие материалы контрольных мероприятий передаются Ревизионной комиссией в органы уполномоченные применять меры принуждения за нарушение бюджетного законодательства.

В случае выявления Ревизионной комиссией при проведении контрольных мероприятий фактов совершения общественно опасных деяний, запрещенных Уголовным кодексом РФ под угрозой наказания, соответствующие материалы контрольных мероприятий передаются Ревизионной комиссией в правоохранительные органы.

6.10. Информации о результатах проведенного контрольного мероприятия направляется Думе МО «Олонки»

6.11. Итоговые результаты проведенного контрольного мероприятия подлежат опубликованию (обнародованию).

**7. Планирование деятельности и отчетность Ревизионной комиссии**

7.1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, которые формируются исходя из необходимости обеспечения ее полномочий с учетом всех видов и направлений деятельности Ревизионной комиссии. Планы включают контрольные мероприятия и другие виды работ с указанием сроков их проведения, ответственных инспекторов, а также отдельных специалистов, привлекаемых на договорной основе. При этом перечень контрольных мероприятий Ревизионной комиссии координируется с планами иных контрольных органов местного самоуправления.

7.2. Годовой план деятельности Ревизионной комиссии ежегодно утверждается (представительным органом муниципального образования).

При этом обязательному включению в годовой план деятельности Ревизионной комиссии подлежат поручения (представительного органа муниципального образования).

Внеплановые работы проводятся на основании решения Думы МО «Олонки» .

7.3. Отчет о реализации годового плана деятельности Ревизионной комиссии ежегодно представляется на утверждение Думе МО «Олонки» одновременно с отчетом об исполнении местного бюджета.

Указанный Отчет подлежит опубликованию (обнародованию).

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»**

**Двадцать восьмая сессия третьего созыва**

**08.04.2016 года с. Олонки**

**РЕШЕНИЕ № 125**

«Об утверждении прогнозного плана

приватизации муниципального имущества

муниципального образования «Олонки»

на 2016 год»

Руководствуясь статьями 10, 35, 36 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктом 3 части 1 статьи 14, статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3, 4 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «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 от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», статьей 21 Устава муниципального образования «Олонки», [Положение](#Par42)м о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Олонки», утвержденного решением Думы муниципального образования «Олонки» от 01.03.2016 № 111, Дума муниципального образования «Олонки»:

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Прогнозный план приватизации муниципального имущества муниципального образования «Олонки» на 2016 год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Адрес | Краткая характеристика | Срок приватизации (год) |
| 1 | Здание детского сада | Иркутская область, Боханский район, с. Олонки, ул. Раевского д. 2Б | Одноэтажное кирпичное общей площадью – 380,6 кв.м, инвентарный номер 25:126:001:2006451460 лит. А, с земельным участком площадью – 9951 кв.м, кадастровый номер 85:03:070101:1129 | 2016 |
| 2 | Иркутская область, Боханский район, с. Олонки, ул. Раевского д. 2Б | Одноэтажное деревянное общей площадью – 292,9 кв.м, инвентарный номер 25:126:001:2006451450 лит. Б, с земельным участком площадью – 9951 кв.м, кадастровый номер 85:03:070101:1129 | 2016 |
| 3 | Здание котельной | Иркутская область, Боханский район, с. Олонки, ул. Раевского д. 2Б | Одноэтажное кирпичное общей площадью – 35,4 кв.м, инвентарный номер 25:126:001:2006451470 лит. Г, с земельным участком площадью – 9951 кв.м, кадастровый номер 85:03:070101:1129 | 2016 |

2. Поступление денежных средств от приватизации муниципального имущества муниципального образования «Олонки» ожидается в 2016 году в размере 2000000 (два миллиона) рублей.

3. Начальная цена объектов устанавливается на основании отчета об оценке рыночной стоимости.

4. Опубликовать настоящее решение Думы в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район».

Председатель думы МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

Глава МО «Олонки С.Н. Нефедьев

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

двадцать восьмая сессия третьего созыва

от 08.04.2016 года с. Олонки

**РЕШЕНИЕ № 126**

«О внесении изменений в решение

Думы муниципального образования «Олонки»

 от 29.01.2016 года № 110 «Об утверждении

Положения о порядке прохождения муниципальной

службы в муниципальном образовании «Олонки»»

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования «Олонки», Дума МО «Олонки»,

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы муниципального образования «Олонки» от 29.01.2016 года № 110 «Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании «Олонки» следующие изменения:
2. Пункт 5 статьи 15 решения Думы муниципального образования «Олонки» от 29.01.2016 года № 110 «Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании «Олонки» изложить в следующей редакции: «получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. *Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации*».

2. Опубликовать настоящее решение Думы в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район».

3. 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 восьмая сессия третьего созыва

от 08.04.2016 года с. Олонки

**РЕШЕНИЕ № 127**

«Об утверждении Положения о предоставлении депутатами Думы муниципального образования «Олонки» сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации, Федеральными законами от 03.11.2015 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам, от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 07.05.2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», пунктом 7.1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Олонки», Дума муниципального образования «Олонки»,

**РЕШИЛА:**

* 1. Утвердить: Положение о предоставлении депутатами Думы муниципального образования «Олонки» сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 1).
	2. Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы муниципального образования «Олонки» и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» / поселение «Олонки» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и порядок предоставления этих сведений средствам массовой информации (приложение № 2).
	3. Прилагаемую [форму](http://koltovo-kmr.ru/wp-admin/post-new.php#Par75) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение № 3).

 2. Депутатам Думы муниципального образования «Олонки» ежегодно до 30 апреля текущего года предоставлять в кадровую службу администрации муниципального образования «Олонки» должностному лицу ответственному за сбор, хранение и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» / поселение «Олонки», назначенному распоряжением главы администрации муниципального образования «Олонки» сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Опубликовать настоящее решение Думы в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район».

4. 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 МО «Олонки»

 № 127 от 08.04.2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении депутатами Думы МО «Олонки» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

 1. Настоящее Положение определяет порядок представления депутатами Думы муниципального образования «Олонки» сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера а так же сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 2. Депутат Думы муниципального образования «Олонки» обязан предоставлять ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

 - сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) из всех источников (включая доходы по месту работы, по месту замещения выборной должности, пенсии, пособий и иных выплат), а так же сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности и о обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

 - сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) из всех источников (включая доходы по месту работы, по месту замещения выборной должности, пенсии, пособий и иных выплат), а так же сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности и об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

 - сведения о своих расходах, а также 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 течении календарного года (с 1 января по 31 декабря), предшествующему году предоставления сведений (далее – отчетный период), если 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 сделки.

 3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера предоставляются в кадровую службу администрации, ответственному должностному лицу муниципального образования «Олонки».

 4. В случае если депутат Думы муниципального образования «Олонки» обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие - либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течении трех месяцев, после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Положения.

 5. В случае непредставления или предоставление заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, данный факт подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Думы муниципального образования «Олонки».

 6. Должностное лице ответственное за сбор, хранение и размещение на официальном сайте, в срок до 1 мая года, следующего за отчетным годом, информирует Главу муниципального образования «Олонки» о фактах не предоставления и (или) предоставления депутатами Думы муниципального образования «Олонки» заведомо ложных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 7. Ответственное лицо, в обязанности которых, в соответствии с настоящим Решением входит работа с предоставленными депутатами сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в разглашении и (или) использовании этих данных в целях, не предусмотренных настоящим Положением несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 8. В случае не предоставления или предоставления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также нарушения срока подачи этих сведений, указанного в пункте 3 настоящего Положения депутаты Думы муниципального образования «Олонки» несут ответственность в соответствии с действующем законодательством Российской Федерации.

 10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы муниципального образования «Олонки», их супругов и несовершеннолетних детей хранятся в администрации муниципального образования «Олонки» в течении 5 (пяти) лет.

Приложение 2

 к Решению Думы МО «Олонки»

 № 127 от 08.04.2016 года

**Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы муниципального образования «Олонки» и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» / поселение «Олонки» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и порядок предоставления этих сведений средствам массовой информации**

 1. Настоящим Порядком устанавливается обязанность администрации муниципального образования «Олонки» по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы муниципального образования, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» / поселение«Олонки» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставление этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

 2. Предоставленные депутатами Думы муниципального образования «Олонки» сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей за три последних года, предшествующих отчетному периоду размещаются в разделе «Местное самоуправление/Дума» на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» / поселение«Олонки» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 14–дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи этих сведений, а так же предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

 3. Размещаются на официальном сайте и представляются средствам массовой информации для опубликования следующие сведения:

 - перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащего депутату Думы муниципального образования «Олонки», его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящимся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них.

 - перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащего на праве собственности депутату Думы муниципального образования «Олонки», его супруге (супругу) или несовершеннолетним детям.

 - декларированный годовой доход депутата Думы муниципального образования «Олонки», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 - сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход депутата Думы муниципального образования «Олонки» и его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей за три последних года, предшествующих совершению сделки.

 4. В размещаемых на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

 - иные сведения, кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

 - персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи депутатов Думы муниципального образования «Олонки»;

 - данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации депутата, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

 - данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату, его супруге (супругу), детям и иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

 - информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

 5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период полномочий депутата находятся на официальном сайте администрации муниципального образования «Олонки» и ежегодно обновляются в течении 14 дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

 6. Размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Олонки» сведений, указанных в пункте 2 обеспечиваются ответственным лицом, назначенным распоряжением главы администрации муниципального образования «Олонки».

 7. Администрация муниципального образования «Олонки»:

 - при поступлении запроса от общероссийских средств массовой информации сообщает о данном запросе депутату, в отношении которого поступил запрос;

 - в течении 7 (семи) рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийских средств массовой информации обеспечивают предоставление сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

 8. Ответственное лицо, обеспечивающее в соответствии с распоряжением главы администрации муниципального образования «Олонки» размещение на официальном сайте сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка и предоставление этих сведений средствам массовой информации для опубликования несет персональную ответственность за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение 3

 к Решению Думы МО «Олонки»

 № 127 от 08.04.2016 года

**В администрацию муниципального образования «Олонки»**

**СПРАВКА <1>**

**о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера <2>**

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

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

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

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

дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

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

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

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

должность, на замещение которой претендует гражданин (**если применимо**))

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

 (адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (**нужное подчеркнуть**):

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

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

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

дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

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

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

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

(замещаемая) должность)

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

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

за отчетный период: с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г. об имуществе, принадлежащем:

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

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<1> Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

<2> Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

 Раздел 1. Сведения о доходах <3>

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

--------------------------------

<3> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<4> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

 Раздел 2. Сведения о расходах <5>

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

--------------------------------

<5> Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

<6> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

 Раздел 3. Сведения об имуществе

 3.1. Недвижимое имущество

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

--------------------------------

<7> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<8> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

<9> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

 3.2. Транспортные средства

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

--------------------------------

<10> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

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

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

--------------------------------

<11> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<12> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<13> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

 Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

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

--------------------------------

<14> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

<15> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<16> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<17> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Иные ценные бумаги

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

 Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная

декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих

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

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

--------------------------------

<18> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

<19> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

 Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

 6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

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

--------------------------------

<20> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<21> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<22> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<23> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

 6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

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

 Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

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

 (подпись лица, представляющего сведения)

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

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

--------------------------------

<24> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

<25> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<26> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<27> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<28> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<29> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

двадцать восьмая сессия третьего созыва

от 08.04.2016 года с. Олонки

**РЕШЕНИЕ № 128**

«О внесении изменений в решение

Думы муниципального образования «Олонки»

 от 04.10.2013 года № 4 «Об избрании и утверждении

 постоянных комиссий Думы муниципальном

образовании «Олонки»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании решения Думы муниципального образования «Олонки» от 08.04.2016 года № 123 «Об утверждении Положения о Ревизионной комиссии Думы муниципального образования «Олонки», Уставом муниципального образования «Олонки», Дума муниципального образования «Олонки»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы муниципального образования «Олонки» от 04.10.2013 года № 4 «Об избрании и утверждении постоянных комиссий Думы муниципального образования «Олонки» следующие изменения:

Пункт 2 решения Думы муниципального образования «Олонки от 04.10.2013 года № 4 «Об избрании и утверждении постоянных комиссий Думы муниципальном образовании «Олонки» дополнить подпунктом 2.2 следующего содержания:

 «2.2. Утвердить комиссию и председателя Ревизионной комиссии в следующем составе:

1. Председатель комиссии: Полевая Марина Валентиновна;
2. Член комиссии: Мещенская Любовь Леонидовна;
3. Член комиссии: Соколова Кристина Нурулловна»

2. Опубликовать настоящее решение Думы в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район».

3. 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

Дума муниципального образования Олонки

Двадцать девятая сессия Третьего созыва

От «22» апреля 2016 года с. Олонки

РЕШЕНИЕ № 129

«О внесении изменений в Решение Думы № 105

от 25.12.15 «О бюджете МО «Олонки» на 2016 год»

Внести изменений в Решение Думы № 105 от 25.12.15 «О бюджете МО «Олонки» на 2016 год» на основании государственной программой "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области 2015-2020 гг", государственной программы Иркутской области "Совершенствование механизмов управления экономическим развитием" на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области 24 октября 2013 года N 448-пп, постановлением Правительства Иркутской области от 29.02.2016 года № 107-пп «Об утверждении Положения о предоставлении и расходовании в 2016 году субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив», протокола заседания Комиссии Правительства Иркутской области по реализации проектов народных инициатив от 18.04.16, в соответствии с Соглашением №27 от 11.01.2016 г. «О передаче администрацией МО «Олонки» осуществления части полномочий администрацией МО «Боханский район» по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

**1**. «Статья 1

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Олонки» (далее – местный бюджет) на 2016 год:

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

 - **2016** год в сумме - **11054,7** тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления **– 5194,9** тыс. рублей;

**общий объем** **расходов** бюджета муниципального образования «Олонки» на 2016 год:

- **2016 г**од – **11347,6** тыс. рублей;

 Размер дефицита бюджета муниципального образования «Олонки» на **2016** год составляет – **292,9** тыс. рублей или **5** % утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений от бюджетов других уровней.

**2**. Приложение **2,3,6,7** изложить в новой редакции (прилагаются).

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

Председатель Думы МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

Глава МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| приложение №2 |  |  |
|  к решению Думы МО "Олонки" №105 от 25.12.15 |  |
| "О бюджете МО "Олонки на 2016 год" |  |
|  |  |  |
| **Прогнозируемые доходы**  |
| **бюджета МО "Олонки" на 2016 год.** |
|  |  |  |
|  |  | **тыс. рублей** |
| **код бюджетной классификации** | **классификация доходов бюджета** | **план 2016 год** |
|
| **Администрация МО "Олонки"** |
| **000 0 00 00000 00 0000 000** | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **11054,7** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **5 859,8** |
| **182 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые доходы** | **5 484,8** |
| **182 1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц** | **1 442,5** |
| 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 | 1 425,0 |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 1,50 |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 15,00 |
| 182 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 1,00 |
| **182 1 03 02000 01 0000 110** | **Доходы от уплаты акцизов** | **1 833,30** |
| 182 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от упалты акцизов на дизельное топливо | 650,50 |
| 182 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей | 9,90 |
| 182 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории РФ | 1 419,80 |
| 182 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории РФ | -246,90 |
| **182 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **21,0** |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 20,0 |
| 182 1 05 03020 00 0000 000 | Единый сельскохозяйственный налог | 1,0 |
| **182 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **2 188,0** |
| 182 1 06 01000 00 0000 110 | *Налог на имущество физических лиц* | *88,0* |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогооблажения, расположенным в границах поселений | 88,0 |
| 182 1 06 06000 00 0000 110 | *Земельный налог* | *2 100,0* |
| 182 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1 600,0 |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 500,0 |
| **251 1 08 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина** | **5,0** |
| 251 1 08 04020 01 10000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправоения, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий | 5,0 |
| 251 1 08 07175 01 10000 110 | Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортнаых средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритныхгрузов, зачисляемая в бюджет поселений |   |
| **251 1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **10,0** |
| 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)* | *10,0* |
| 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 | 0,0 |
| 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) | 10,0 |
| 251 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) | 0,0 |
| **251 1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **260,0** |
| 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. | 10,0 |
| 251 1 14 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 0,0 |
| 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). | 250,0 |
| **251 1 17 00000 00 0000 000** | **Прочие неналоговые доходы** | **100,0** |
| 251 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы | 100,0 |
| **145 2 02 00000 00 0000 130** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **5 194,9** |
| 145 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1 926,3 |
| *145 2 02 01003 10 0000 151* |  *в т.ч. РФПП* | *0,0* |
| 145 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений  | 3 019,6 |
| *145 2 02 02999 10 0000 151* |  *в т.ч. субсидия на реализацию мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов муниципальных образований согласно закона ИО 130-ОЗ от 23.12.2015, ПП ИР 607-пп от 01.12.2015* | *250,0* |
| *145 2 02 02999 10 0000 151* | *субсидия на выравнивание обеспеченности муниципальных образований Иркутской области по реализации ими их отдельных расходных обязательств* | *2 162,8* |
| *145 2 02 02999 10 0000 151* | *субсидия на реализацию перечня проектов народных инициатив* | *606,8* |
| 145 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  | 216,0 |
| 145 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 33,0 |
| 145 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты | 0,0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **приложение №3** |  |
|  к решению Думы МО "Олонки" №105 от 25.12.15 |
| "О бюджете МО "Олонки на 2016 год" |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Перечень и коды главных администраторов доходов бюджета муниципального образования "Олонки", закрепляемые за ними виды и подвиды доходов на 2016 год** |
|  |
|  |
| **код бюджетной классификации РФ** | **Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования "Олонки"** |
|
| **главного администратора доходов** | **доходов бюджета МО "Олонки"** |
| **Администрация муниципального образования "Олонки"** |
| 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 |
| 251 | 1 08 04020 01 4000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 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 |
| 251 | 1 08 07175 01 4000 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 |
| 251 |  1 11 05013 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| 251 |  1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений). |
| 251 |  1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений). |
| 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. |
| 251 | 1 14 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений. |
| 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). |
| 251 | 1 16 90050 10 0000 140 | прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений. |
| 251 |  1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет поселений |
| 251 |  1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы |
| **Финансовый отдел администрации муниципального образования "Олонки"** |
| 145 |  1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет поселений |
| 145 |  2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 145 |  2 02 01003 10 0000 151  | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 145 |  2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений |
| 145 | 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  |
| 145 |  2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 145 |  2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты |
| 145 |  2 08 05000 10 0000 180 | Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 145 | 2 19 05000 10 0000 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| приложение №6 |  |  |  |
|  к решению Думы МО "Олонки" №105 от 25.12.15 |  |  |  |
| "О бюджете МО "Олонки на 2016 год" |  |  |  |
|  |
| **Распределение расходов по разделам и подразделам** |
| **функциональной классификации расходов бюджета** |
| **муниципального образования "Олонки" на 2016 год**  |
|  |  |
|  |  |  |  |
| **наименование статьи расходов** | **РЗ** | **ПРЗ** | **план 2016** |
|   |  |  |
| **Администрация МО "Олонки"** |  |  |  |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **2871,8** |
| Глава администрации муниципального образования | 01 | 02 | 611,9 |
| Функции местных администраций | 01 | 04 | 2239,2 |
| Резервный фонд | 01 | 11 | 20,0 |
| Другие общегосударственные расходы | 01 | 13 | 0,7 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **00** | **216,0** |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствует воен. коммисариат | 02 | 02 | 216,0 |
| **Национальная экономика** | 04 | 00 | **1865,6** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 32,3 |
| Дорожное хозяйство | 04 | 09 | 1 833,30 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **1414,8** |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 1414,8 |
| **Культура и искусство** | **08** | **00** | **4977,4** |
| Культура  | 08 | 01 | 4977,4 |
| **Межбюджетные трансферты** | **14** | **03** | **2,00** |
| Прочие МБТ из бюджета поселения в бюджет района (переданные полномочия) | 14 | 03 | 2,00 |
| **Итого расходов** | **00** | **00** | **11347,6** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| приложение №7 |  |  |  |  |  |  |
|  к решению Думы МО "Олонки" №105 от 25.12.15 |  |  |  |  |  |  |
| "О бюджете МО "Олонки на 2016 год" |  |  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов муниципального образования "Олонки" на 2016 г.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **тыс. руб** |
|  | **код ведомственной классификации** |  |
| **наименование расходов** | **КГРБС** | **РЗ** | **ПРЗ** | **КЦСР** | **ВР** | **план 2016**  |
| **Администрация МО "Олонки"** |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **251** | **00** | **00** | **000 00 00**  | **000** | **11 347,6** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **251** | **01** | **00** | **000 00 00**  | **000**  | **2 871,8** |
| **Функционирование высшего должностного лица субьекта РФ и муниципального образования** | **251** | **01** | **02** | **000 00 00**  | **000** | **611,9** |
| **Глава муниципального образования** | **251** | **01** | **02** | **8018001000** | **000** | **611,9** |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **01** | **02** | **8018001000** | **000** | **611,9** |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **01** | **02** | **8018001000** | **120** | **611,9** |
| Заработная плата | 251 | 01 | 02 | 8018001211 | 121 | 470,0 |
| начисления на оплату труда | 251 | 01 | 02 | 8018001213 | 129 | 141,9 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | **251** | **01** | **04** | **0000000000** | **000** | **2 239,2** |
| **Руководство и управление в сфере установленных органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления** | **251** | **01** | **04** | **8018003000** | **000** | **2 239,2** |
| **Центральный аппарат** | **251** | **01** | **04** | **8018003000** | **000** | **2 239,2** |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **01** | **04** | **8018003000** | **000** | **2 239,2** |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **01** | **04** | **8018003000** | **120** | **2 044,2** |
| Заработная плата | 251 | 01 | 04 | 8018003211 | 121 | 1 570,0 |
| начисления на оплату труда | 251 | 01 | 04 | 8018003213 | 121 | 474,2 |
| **Приобретение услуг** | **251** | **01** | **04** | 8018003000 | **240** | **135,0** |
| оплата услуг связи | 251 | 01 | 04 | 8018003221 | 244 | 25,0 |
| коммунальные услуги | 251 | 01 | 04 | 8018003223 | 244 | 80,0 |
| арендная плата | 251 | 01 | 04 | 8018003224 | 244 | 0,0 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 251 | 01 | 04 | 8018003225 | 244 | 10,0 |
| Прочие услуги | 251 | 01 | 04 | 8018003226 | 244 | 20,0 |
| **Прочие расходы** | **251** | **01** | **04** | **8018003290** | **000** | **21,0** |
| прочие расходы | 251 | 01 | 04 | 8018003290 | 244 | 5,0 |
| прочие расходы | 251 | 01 | 04 | 8018003290 | 851 | 0,0 |
| прочие расходы | 251 | 01 | 04 | 8018003290 | 852 | 10,0 |
| прочие расходы | 251 | 01 | 04 | 8018003290 | 853 | 6,00 |
| **Поступление нефинансовых активов** | **251** | **01** | **04** | **8018003000** | **244** | **39,0** |
| увеличение стоимости основных средств | 251 | 01 | 04 | 8018003310 | 244 | 14,0 |
| увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 01 | 04 | 8018003340 | 244 | 25,0 |
| **Резервный фонд** | **251** | **01** | **11** | **8018007000** | **000**  | **20,0** |
| **Резервный фонд** | **251** | **01** | **11** | **8018007000** | **000**  | **20,0** |
| **Резервные фонды местных администраций** | **251** | **01** | **11** | **8018007000** | **000**  | **20,0** |
| **Прочие расходы** | **251** | **01** | **11** | **8018007000** | **870** | **20,0** |
| Прочие расходы | 251 | 01 | 11 | 8018007290 | 870 | 20,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **251** | **01** | **13** | **0000000000**  | **000** | **0,7** |
| Другие общегосударственные вопросы | 251 | 01 | 13 | 8010600340 | 244 | 0,7 |
| **Национальная оборона** | **251** | **02** | **00** | **0000000000** | **000**  | **216,0** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **251** | **02** | **03** | **7030000000** | **000** | **216,0** |
| **Руководство и управление в сфере установленных функций** | **251** | **02** | **03** | **7030251180** | **000** | **216,0** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутсвуют военные комиссариаты** | **251** | **02** | **03** | **7030251180** | **000** | **216,0** |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **02** | **03** | **7030251180** | **000** | **216,0** |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **02** | **03** | **7030251180** | **120** | **211,4** |
| Заработная плата | 251 | 02 | 03 | 7030251180 | 121 | 162,4 |
| начисления на оплату труда | 251 | 02 | 03 | 7030251180 | 129 | 49,0 |
| **Коммунальные услуги** | **251** | **02** | **03** | **7030251180** | **244** | **3,1** |
| **Поступление нефинансовых активов** | **251** | **02** | **03** | **7030251180** | **244** | **1,5** |
| Увеличение стоимости основных средств | 251 | 02 | 03 | 7030251180 | 244 | 0,0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 02 | 03 | 7030251180 | 244 | 1,5 |
| **Национальная экономика** | **251** | **04** | **00** | **0000000000**  | **000** | **1 865,6** |
| **Общеэкономические вопросы** | **251** | **04** | **01** | **0000000000** | **000** | **32,3** |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **04** | **01** | **6130173110** | **120** | **30,7** |
| Заработная плата | 251 | 04 | 01 | 6130173110 | 121 | 23,6 |
| начисления на оплату труда | 251 | 04 | 01 | 6130173110 | 121 | 7,1 |
| увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 04 | 01 | 6130173110 | 244 | 1,6 |
| **Дорожное хозяйство** | **251** | **04** | **09** | **8028002225** | **244** | **1 833,3** |
| дорожное хозяйство | 251 | 04 | 09 | 8028002225 | 244 | 1 833,3 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **251** | **05** | **00** | **0000000000** | **000**  | **1 414,8** |
| **Коммунальное хозяйство** | **251** | **05** | **02** | **8028001000** | **000**  | **1 414,8** |
| **Поддержка коммунального хозяйства** | **251** | **05** | **02** | **8028001000** | **000**  | **1 414,8** |
| **Мероприятия в области коммунального хозяйства** | **251** | **05** | **02** | **8028001000** | **000**  | **1 414,8** |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**Боханский район**

**Администрация муниципального образования «Олонки»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» апреля 2016 года № 61

«Об исполнении бюджета

муниципального образования «Олонки»

за 1 квартал 2016года»

В соответствии Уставом муниципального образования «Олонки», руководствуясь «Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Олонки»», утвержденном Решением Думы муниципального образования «Олонки» от 08.04.16г. № 121 , в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Олонки» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, на основании Решения Думы муниципального образования «Олонки» № 105 от 25.12.15 «О бюджете муниципального образования «Олонки» на 2016 год»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Олонки» за 1 квартал 2016 года с приложениями».

2. Контроль исполнения данного постановления возложить на начальника финансового отдела администрации МО «Олонки» Соколову И.В.

Глава администрации

МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| приложение №1 |  |  |  |  |
|  к постановлению главы администрации № 61 от 14.04.16 |  |  |  |
| **Прогнозируемые доходы**  |  |  |
| **бюджета МО "Олонки" на 2016 год.** |  |  |
|  |  |  | **тыс. рублей** |
| **код бюджетной классификации** | **доходы** | **план 2016 год** | **исполнено по состоянию на 01.04.16** |
| **тыс. руб.** | **%** |
| **Администрация МО "Олонки"** |
| **000 0 00 00000 00 0000 000** | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **11054,7** | **3250,1** | **29** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **5 859,8** | **1 241,1** | **21** |
| **182 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые доходы** | **5 484,8** | **1 160,5** | **21** |
| **182 1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц** | **1 442,5** | **331,4** | **23** |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со ст.227,227.1 и 228 НК РФ | 1 425,0 | 331,1 | 23 |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 1,50 | 0,2 | 13 |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 15,00 | 0,1 | 1 |
| 182 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 1,00 | 0,0 | 0 |
| **182 1 03 02000 01 0000 110** | **Доходы от уплаты акцизов** | **1 833,30** | **473,50** | **26** |
| 182 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от упалты акцизов на дизельное топливо | 650,50 | 164,7 | 25 |
| 182 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей | 9,90 | 2,9 | 29 |
| 182 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории РФ | 1 419,80 | 335,5 | 24 |
| 182 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории РФ | -246,90 | -29,6 | 12 |
| **182 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **21,0** | **0,0** | **0** |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 20,0 | 0,0 | 0 |
| 182 1 05 03020 00 0000 000 | Единый сельскохозяйственный налог | 1,0 | 0,0 | 0 |
| **182 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **2 188,0** | **355,6** | **16** |
| 182 1 06 01000 00 0000 110 | *Налог на имущество физических лиц* | *88,0* | *7,1* | 8 |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогооблажения, расположенным в границах поселений | 88,0 | 7,1 | 8 |
| 182 1 06 06000 00 0000 110 | *Земельный налог* | *2 100,0* | *348,5* | 17 |
| 182 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1 600,0 | 324,1 | 20 |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 500,0 | 24,4 | 5 |
| **251 1 08 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина** | **5,0** | **0,0** | **0** |
| 251 1 08 04020 01 10000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправоения, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий | 5,0 | 0,0 | 0 |
| 251 1 08 07175 01 10000 110 | Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортнаых средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритныхгрузов, зачисляемая в бюджет поселений |   |   | 0 |
| **251 1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **10,0** | **13,8** | **138** |
| 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)* | *10,0* | *13,8* | 138 |
| 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 | 0,0 | 0,0 | 0 |
| 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) | 10,0 | 13,8 | 138 |
| 251 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) | 0,0 |   | 0 |
| **251 1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **260,0** | **50,8** | **20** |
| 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. | 10,0 |   |   |
| 251 1 14 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 0,0 | 0,0 |   |
| 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). | 250,0 | 50,8 | 20 |
| **251 1 17 00000 00 0000 000** | **Прочие неналоговые доходы** | **100,0** | **16,0** | 16 |
| 251 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы | 100,0 | 16,0 | 16 |
| **145 2 02 00000 00 0000 130** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **5 194,9** | **2 009,0** | **39** |
| 145 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1 926,3 | 481,0 | 25 |
| *145 2 02 01003 10 0000 151* |  *в т.ч. РФПП* | *0,0* |  |  |
| 145 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений  | 3 019,6 | 1 486,0 | 49 |
| *145 2 02 02999 10 0000 151* |  *в т.ч. субсидия на реализацию мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов муниципальных образований согласно закона ИО 130-ОЗ от 23.12.2015, ПП ИР 607-пп от 01.12.2015* | *250,0* | *250,0* | *100* |
| *145 2 02 02999 10 0000 151* | *субсидия на выравнивание обеспеченности муниципальных образований Иркутской области по реализации ими их отдельных расходных обязательств* | *2 162,8* | *1 236,0* | *57* |
| *145 2 02 02999 10 0000 151* | *субсидия на реализацию перечня проектов народных инициатив* | *606,8* | *0,0* | *0* |
| 145 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  | 216,0 | 35,6 | 16 |
| 145 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 33,0 | 6,4 | 19 |
| 145 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты | 0,0 |   |   |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №2 |  |  |  |  |  |
|  к постановлению главы администрации № 61 от 14.04.16 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| **Распределение расходов по разделам и подразделам** |  |  |
| **функциональной классификации расходов бюджета** |  |  |
| **муниципального образования "Олонки" на 2016 год**  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **наименование статьи расходов** | **раздел** | **п/раздел** | **план 2016** | **исполнено на 01.04.16** |
|   |  |  | **тыс.руб** | **%** |
| **Администрация МО "Олонки"** |  |  |  |  |  |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **2871,8** | **763,0** | **27** |
| Глава администрации муниципального образования | 01 | 02 | 611,9 | 152,8 | **25** |
| Функции местных администраций | 01 | 04 | 2239,2 | 610,2 | **27** |
| Резервный фонд | 01 | 11 | 20,0 | 0,0 | **0** |
| Другие общегосударственные расходы | 01 | 13 | 0,7 | 0,0 | **0** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **00** | **216,0** | **35,7** | **17** |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствует воен. коммисариат | 02 | 02 | 216,0 | 35,7 | **17** |
| **Национальная экономика** | 04 | 00 | **1865,6** | **5,1** | **0** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 32,3 | 5,1 | **16** |
| Дорожное хозяйство | 04 | 09 | 1 833,30 | 0,00 | **0** |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **1416,8** | **216,2** | **15** |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 1416,8 | 216,2 | **15** |
| **Культура и искусство** | **08** | **00** | **4977,4** | **1405,8** | **28** |
| Культура  | 08 | 01 | 4977,4 | 1405,8 | **28** |
| **Итого расходов** | **00** | **00** | **11347,6** | **2425,8** | **21** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| приложение №3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  к постановлению главы администрации № 61 от 14.04.16 |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов муниципального образования "Олонки" на 2016 г.** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **тыс. руб** |
|  | **код ведомственной классификации** | **план 2016**  | **исполнение на 01.04.16** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **наименование расходов** | **КГРБС** | **РЗ** | **ПРЗ** | **ЦСР** | **ВР** |  | **тыс. руб** | **%** |
| **Администрация МО "Олонки"** |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **251** | **00** | **00** | **000 00 00**  | **000** | **11 347,6** | **2 425,8** | **21** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **251** | **01** | **00** | **000 00 00**  | **000**  | **2 871,8** | **763,0** | **27** |
| **Функционирование высшего должностного лица субьекта РФ и муниципального образования** | **251** | **01** | **02** | **000 00 00**  | **000** | **611,9** | **152,8** | **25** |
| **Глава муниципального образования** | **251** | **01** | **02** | **8018001000** | **000** | **611,9** | **152,8** | **25** |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **01** | **02** | **8018001000** | **000** | **611,9** | **152,8** | **25** |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **01** | **02** | **8018001000** | **120** | **611,9** | **152,8** | **25** |
| Заработная плата | 251 | 01 | 02 | 8018001211 | 121 | 470,0 | 117,4 | 25 |
| начисления на оплату труда | 251 | 01 | 02 | 8018001213 | 129 | 141,9 | 35,4 | 25 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | **251** | **01** | **04** | **0000000000** | **000** | **2 239,2** | **610,2** | **27** |
| **Руководство и управление в сфере установленных органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления** | **251** | **01** | **04** | **8018003000** | **000** | **2 239,2** | **610,2** | **27** |
| **Центральный аппарат** | **251** | **01** | **04** | **8018003000** | **000** | **2 239,2** | **610,2** | **27** |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **01** | **04** | **8018003000** | **000** | **2 239,2** | **610,2** | **27** |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **01** | **04** | **8018003000** | **120** | **2 044,2** | **493,1** | **24** |
| Заработная плата | 251 | 01 | 04 | 8018003211 | 121 | 1 570,0 | 384,2 | 24 |
| начисления на оплату труда | 251 | 01 | 04 | 8018003213 | 121 | 474,2 | 108,9 | 23 |
| **Приобретение услуг** | **251** | **01** | **04** | 8018003000 | **240** | **135,0** | **81,1** | **60** |
| оплата услуг связи | 251 | 01 | 04 | 8018003221 | 244 | 25,0 | 8,7 | 35 |
| коммунальные услуги | 251 | 01 | 04 | 8018003223 | 244 | 80,0 | 53,6 | 67 |
| арендная плата | 251 | 01 | 04 | 8018003224 | 244 | 0,0 | 0,0 | 0 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 251 | 01 | 04 | 8018003225 | 244 | 10,0 | 0,0 | 0 |
| Прочие услуги | 251 | 01 | 04 | 8018003226 | 244 | 20,0 | 18,8 | 94 |
| **Прочие расходы** | **251** | **01** | **04** | **8018003290** | **000** | **21,0** | **12,9** | **61** |
| прочие расходы | 251 | 01 | 04 | 8018003290 | 244 | 5,0 | 4,5 | 90 |
| прочие расходы | 251 | 01 | 04 | 8018003290 | 851 | 0,0 | 0,0 | 0 |
| прочие расходы | 251 | 01 | 04 | 8018003290 | 852 | 10,0 | 2,7 | 27 |
| прочие расходы | 251 | 01 | 04 | 8018003290 | 853 | 6,00 | 5,7 | 95 |
| **Поступление нефинансовых активов** | **251** | **01** | **04** | **8018003000** | **244** | **39,0** | **23,1** | **59** |
| увеличение стоимости основных средств | 251 | 01 | 04 | 8018003310 | 244 | 14,0 | 0,0 | 0 |
| увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 01 | 04 | 8018003340 | 244 | 25,0 | 23,1 | 92 |
| **Резервный фонд** | **251** | **01** | **11** | **8018007000** | **000**  | **20,0** | **0,0** | **0** |
| **Резервный фонд** | **251** | **01** | **11** | **8018007000** | **000**  | **20,0** | **0,0** | **0** |
| **Резервные фонды местных администраций** | **251** | **01** | **11** | **8018007000** | **000**  | **20,0** | **0,0** | **0** |
| **Прочие расходы** | **251** | **01** | **11** | **8018007000** | **870** | **20,0** | **0,0** | **0** |
| Прочие расходы | 251 | 01 | 11 | 8018007290 | 870 | 20,0 | 0,0 | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **251** | **01** | **13** | **0000000000**  | **000** | **0,7** | **0,0** | **0** |
| Другие общегосударственные вопросы | 251 | 01 | 13 | 8010600340 | 244 | 0,7 | 0,0 | 0 |
| **Национальная оборона** | **251** | **02** | **00** | **0000000000** | **000**  | **216,0** | **35,7** | **17** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **251** | **02** | **03** | **7030000000** | **000** | **216,0** | **35,7** | **17** |
| **Руководство и управление в сфере установленных функций** | **251** | **02** | **03** | **7030251180** | **000** | **216,0** | **35,7** | **17** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутсвуют военные комиссариаты** | **251** | **02** | **03** | **7030251180** | **000** | **216,0** | **35,7** | **17** |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **02** | **03** | **7030251180** | **000** | **216,0** | **35,7** | **17** |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **02** | **03** | **7030251180** | **120** | **211,4** | **35,7** | **17** |
| Заработная плата | 251 | 02 | 03 | 7030251180 | 121 | 162,4 | 27,4 | 17 |
| начисления на оплату труда | 251 | 02 | 03 | 7030251180 | 129 | 49,0 | 8,3 | 17 |
| **Коммунальные услуги** | **251** | **02** | **03** | **7030251180** | **244** | **3,1** | **0,0** | **0** |
| **Поступление нефинансовых активов** | **251** | **02** | **03** | **7030251180** | **244** | **1,5** | **0,0** | **0** |
| Увеличение стоимости основных средств | 251 | 02 | 03 | 7030251180 | 244 | 0,0 | 0,0 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 02 | 03 | 7030251180 | 244 | 1,5 | 0,0 | 0 |
| **Национальная экономика** | **251** | **04** | **00** | **0000000000**  | **000** | **1 865,6** | **5,1** | **0** |
| **Общеэкономические вопросы** | **251** | **04** | **01** | **0000000000** | **000** | **32,3** | **5,1** | **16** |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **251** | **04** | **01** | **6130173110** | **120** | **30,7** | **5,1** | **17** |
| Заработная плата | 251 | 04 | 01 | 6130173110 | 121 | 23,6 | 3,9 | 17 |
| начисления на оплату труда | 251 | 04 | 01 | 6130173110 | 121 | 7,1 | 1,2 | 17 |
| увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 04 | 01 | 6130173110 | 244 | 1,6 | 0,0 | 0 |
| **Дорожное хозяйство** | **251** | **04** | **09** | **8028002225** | **244** | **1 833,3** | **0,0** | **0** |
| дорожное хозяйство | 251 | 04 | 09 | 8028002225 | 244 | 1 833,3 | 0,0 | 0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **251** | **05** | **00** | **0000000000** | **000**  | **1 416,8** | **216,2** | **15** |
| **Коммунальное хозяйство** | **251** | **05** | **02** | **8028001000** | **000**  | **1 416,8** | **216,2** | **15** |
| **Поддержка коммунального хозяйства** | **251** | **05** | **02** | **8028001000** | **000**  | **1 416,8** | **216,2** | **15** |
| **Мероприятия в области коммунального хозяйства** | **251** | **05** | **02** | **8028001000** | **000**  | **1 416,8** | **216,2** | **15** |
| **Выполнение функций органами местного самоуправления** | **251** | **05** | **02** | **8028001000** | **000** | **1 416,8** | **216,2** | **15** |
| **Работы и услуги** | **251** | **05** | **02** | **8028001000** | **000** | **1 376,8** | **216,2** | **16** |
| Транспортные услуги | 251 | 05 | 02 | 8028001222 | 000 | 126,0 | 45,8 | 36 |
| Оплата потребленной электроэнергии | 251 | 05 | 02 | 8028001223 | 244 | 386,6 | 109,4 | *28* |
| Услуги по содержанию имущества | 251 | 05 | 02 | 8028001225 | 244 | 674,2 | 0,0 | *0* |
| Прочие услуги | 251 | 05 | 02 | 8028001226 | 244 | 190,0 | 61,0 | *32* |
| **Прочие расходы** | **251** | **05** | **02** | **8028001290** | **852** |  |  |  |
| **Поступление нефинансовых активов** | **251** | **05** | **02** | **8028001000** | **244** | **40,0** | **0,0** | 0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 251 | 05 | 02 | 8028001310 | 244 | 20,0 | 0,0 | 0 |
| увеличение стоимости материальных запасов | 251 | 05 | 02 | 8028001340 | 244 | 20,0 | 0,0 | 0 |
| **Культура, кинематография и средства массовой информации** | **000** | **08** | **00** | **8080000000** | **000**  | **4 977,4** | **1 405,8** | **28** |
| **Культура** | **000** | **08** | **01** | **8080000000** | **000**  | **4 977,4** | **1 405,8** | **28** |
| Оплата за потребленную электроэнергию | **251** | **08** | **01** | 8080000223 | 244 | **387,4** | **378,8** | **98** |
| Оплата за потребленную электроэнергию | 251 | 08 | 01 | 8088001223 | 244 | 320,4 | 311,9 | 97 |
| Оплата за потребленную электроэнергию | 251 | 08 | 01 | 8088003223 | 244 | 67,0 | 66,9 | 100 |
| **Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным учреждениям** | **251** | **08** | **01** | **8080000000** | **000** | **4 590,0** | **1 027,0** | **22** |
| Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 251 | 08 | 01 | 8088001241 | 611 | 3 260,0 | 772,5 | 24 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 251 | 08 | 01 | 8088002241 | 611 | 960,0 | 164,6 | 17 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 251 | 08 | 01 | 8088003241 | 611 | 370,0 | 89,9 | 24 |

**Пояснительная записка**

**к отчету «Об исполнении бюджета**

**муниципального образования «Олонки»**

 **за 1-ый квартал 2016 года»**

За отчетный период исполнение бюджета МО «Олонки» осуществлялось в соответствии с решением Думы МО «Олонки» № 105 от 25 декабря 2015 года «О бюджете МО «Олонки» на 2016 год» 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 1-ый квартал 2016 года **по доходам** составило ***2425,8* тыс. рублей** или **21%**  годового назначения.

**Безвозмездные поступления** из областного и федерального бюджетов составили ***2009,0*** тысячи рублей, в том числе:

- дотация бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности – **481,0** тыс. рублей;

**-** субсидия на реализацию мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов муниципальных образований согласно закону ИО 130-ОЗ от 23.12.2015, ПП ИР 607-пп от 01.12.2015– ***250,0*** тыс. рублей.

- субсидия на выравнивание обеспеченности муниципальных образований Иркутской области по реализации ими их отдельных расходных обязательств – **1236,0** тыс.рублей;

- субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военкоматы – ***35,6*** тыс. рублей;

- субвенция бюджетам поселений на выполнение передаваемых областных полномочий по водоснабжению и водоотведению – **6,4** тыс. рублей

Объем **собственных доходов** за отчетный период составил ***1241,1*** тыс. рублей или ***21* %** планового назначения.

Размер **налоговых доходов** – ***1160,5*** тыс. рублей (удельный вес в объеме собственных доходов – **94** %).

**Доходы от использования имущества** – ***80,6*** тыс. рублей, в т.ч. аренда земель – ***13,8*** тыс. рублей (***26*** % годового назначения).

**Доходы от продажи земель** МО «Олонки» за 1-ый квартал 2016 года поступили в сумме – **50,8** тыс. рублей ( **20%** годового назначения). Ведется активная работа по реализации невостребованных земельных паев.

 **В составе налоговых доходов**  удельный вес **налога на доходы физических лиц - 29 %.** Сумма поступлений за 1-ый квартал 2016 года составила ***331,4*** тыс. рублей, или ***23***% годового назначения.

Поступления по **земельному налогу** за 3 месяца 2016 года составили ***348,5*** тыс. рублей, т.е. ***17***% годового назначения. В том числе **налоги от физических лиц, обладающих земельными участками** – ***24,4*** тыс. рублей – ***5*%** годового назначения, **платежи от организаций, обладающих земельными участками, расположенными в границах сельских поселений** – ***324,1*** тыс. рублей – ***17*** % годового назначения.

**Налог на имущество физических лиц** в бюджет МО «Олонки» поступил в сумме **7,1** тыс. рублей – **8** % годового назначения .

**РАСХОДЫ**

 За отчетный период по состоянию на 01.04.2016 года за счет всех доходов с учетом остатков средств, прошлых периодов произведено финансирование расходов на сумму ***2425,8*** тыс. рублей или ***28*** % от проектируемого объема расходов на 2015 год.

 В целом по администрации средства направлялись на следующие цели : выплата **заработной платы и начислений** **на нее** – ***686,6* т**ыс. рублей , что составляет **24 %** годового назначения и **28%** от суммы всех произведенных расходов ; услуги связи - **8,7** тыс. рублей, оплата электроэнергии – **541,8** тыс. рублей в т.ч РЗ 0104 -53,6 тыс.рублей, РЗ 0502 – 109,4 тыс. рублей, РЗ 0801 – 378,9 тыс. рублей (**63** % годового назначения), услуги по содержанию имущества – **0,0** тыс. рублей ; прочие услуги – **79,8** тыс. рублей (**38**% годового назначения), уплата земельного налога и транспортного налогов – **8,4** тыс. рублей, увеличение стоимости материальных запасов – **23,1** тыс. рублей, увеличение стоимости основных средств – **0,0** тыс. рублей. Безвозмездные перечисления бюджетным учреждениям культуры на выполнение муниципального задания – **1027,0** тыс. рублей.

 Финансирование расходов по разделу 01 **«Общегосударственные расходы» в части функционирования Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций** **и Глав администраций,** составило **763,0 тыс. рублей,** т.е. **27** % к годовому назначению.

 По разделу **«Мобилизационная и вневойсковая подготовка»** финансирование составило **35,7**тыс. рублей ( **17%** годового плана), расходы всего – **35,7 тыс. рублей (17 % годового назначения), в том числе** на выплату заработной платы и начислений на нее направлено **35,7** тыс. рублей. Расходы по статьям – увеличение стоимости основных средств и материальных запасов не производились.

 По разделу **«Жилищно-коммунальное хозяйство»** расходы произведены в сумме – **216,2** тыс. рублей, в т.ч. оплата договоров ГПХ **106,8** тыс. рублей, оплата за потребленную электроэнергию – **109,4** тыс. рублей, увеличение стоимости материальных запасов – **0,0** тыс. рублей. .

 Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным учреждениям на выполнение муниципального задания по разделу **0801 «Культура»** составили **1027,0** тыс. рублей, что составляет **22** % годового назначения , средства направлены учреждением на выплату заработной платы и начислений на нее, услуги мониторинга ОПС по зданию музея . Оплата за потребленную электроэнергию учреждениями культуры составила – **378,9** тыс. рублей.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

# Муниципальное образование «Олонки»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**18.04.2016 г. № 62 с. Олонки**

«О проведении торгов

по продаже земельных участков»

В соответствии со статьями 19, 39.6, 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о порядке организации и проведения аукционов по продаже земельных участков утвержденным Решением Думы № 113 от 01.03.2016 г. статьей 6 Устава МО «Олонки»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Провести аукцион по продаже земельного участка из земель населённых пунктов:

 1.1. Земельный участок из земель населённых пунктов с кадастровым номером 85:03:072801:25, расположенного на землях МО «Олонки» по адресу: Иркутская область, Боханский район, остров Нарым предназначенный для использования в целях (в соответствии с разрешённым использованием): под объектами рекреационного назначения, общей площадью 400745 кв.м. Начальная цена земельного участка составляет 600 000 (шестьсот тысяч) руб. 00 коп.

 2. Установить начальную цену предмета аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка, указанную в подпункте 1.1, пункта 1 настоящего Постановления согласно результатов рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»

 3. Аукционной комиссии по проведению торгов (аукционов) по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Олонки» провести торги по продаже земельного участка в форме аукциона, открытом по форме подачи предложений о цене.

 4. Победителям торгов зарегистрировать право собственности на земельный участок в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

 Глава МО «Олонки» С. Н. Нефедьев С.Н. Нефедьев

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**Боханский район**

**Администрация муниципального образования «Олонки»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«25» апреля 2016 года № 64

«Об утверждении мероприятий перечня

проектов народных инициатив, порядка

организации работы по его реализации и

расходования бюджетных средств в 2016 году»

В соответствии со статьями 9, 15, 86 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», программой "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области 2015-2020 гг" государственной программы Иркутской области "Совершенствование механизмов управления экономическим развитием" на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области 24 октября 2013 года N 448-пп, постановлением Правительства Иркутской области от 29.02.2016 года № 107-пп «Об утверждении Положения о предоставлении и расходовании в 2016 году субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив», Уставом муниципального образования «Олонки», администрация муниципального образования «Олонки», на основании протокола заседания Комиссии Правительства Иркутской области по реализации проектов народных инициатив от 18.04.16, протокола проведения схода граждан муниципального образования «Олонки» от 03 февраля 2016 года,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что к расходным обязательствам муниципального образования «Олонки» в 2016 году относится финансирование мероприятий перечня проектов народных инициатив согласно перечню проектов народных инициатив муниципального образования «Олонки» (Приложение № 1 к настоящему Постановлению).

2. Установить, что расходное обязательство муниципального образования «Олонки», возникающее в результате принятия настоящего постановления, исполняются администрацией муниципального образования «Олонки» за счет средств бюджета муниципального образования «Олонки» в объеме 67422,0 рублей, за счет средств бюджета Иркутской области в объеме 606800,0 рублей (Приложение № 1 к настоящему Постановлению).

3. Определить ответственных исполнителей за реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2016 год в муниципальном образовании «Олонки» (Приложение № 2 к настоящему Постановлению)).

4. Ответственным исполнителям, обеспечить результативность, адресность и целевой характер средств, направляемых на реализацию мероприятий проектов народных инициатив в 2016 году.

5. Установить срок реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2016 год до 30 декабря 2016 года.

6. Включить расходные обязательства, согласно пункту 1 настоящего постановления, в реестр расходных обязательств и бюджет муниципального образования «Олонки».

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании МО «Олонки» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Олонки».

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

МО «Олонки» С.Н.Нефедьев







**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

# Муниципальное образование «Олонки»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25. 04. 2016 г. № 65 с. Олонки

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Олонки» транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

 В соответствии сФедеральным законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 года № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», постановлениями администрации муниципального образования «Олонки» от 08.06.2011 года № 21-4 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», от 08.06.2011 года № 21-3 «Об утверждении реестра муниципальных услуг на территории муниципального образования «Олонки», руководствуясь Уставом муниципального образования «Олонки»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления первоочередной муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования "Олонки" транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» согласно приложению.

2. Консультанту по земельным вопросам администрации муниципального образования «Олонки» Вишневской В. Н.. обеспечить предоставление первоочередной муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Олонки» транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» в соответствии с утвержденным административным регламентом.

 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Олонки» (bohan.irkobl.ru). в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

 4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

 5. С даты вступления в силу данного постановления признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Олонки» от 28.12.2012 года № 124 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной функции «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования «Олонки»;

 6. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава МО «Олонки» С. Н. Нефедьев

Приложение

к постановлению

муниципального образования «Олонки»

от 25.04.2016 № 65

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ» ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента. Обоснование целей и задач разработки административного регламента.

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Олонки» транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Олонки» транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - муниципальная услуга).

Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся в Администрацию муниципального образования «Олонки» (далее - Администрация) с заявлением на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Олонки» транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - заявитель).

1.3. Образец специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, информация, которая содержится в специальном разрешении, а также порядок оформления специального разрешения утверждаются федеральным органом исполнительной власти в области транспорта, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию, в том числе в сфере автомобильного (включая проведение транспортного контроля в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации), городского электрического (включая метрополитен) и промышленного транспорта, дорожного хозяйства (далее - Минтранс России).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

 1.4.1. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается инженер-землеустроитель (далее – уполномоченный специалист);

 2) основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота и оперативность информирования.

 1.4.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресе электронной почты Администрации муниципального образования «Олонки» размещены на официальном сайте муниципального образования «Олонки» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (bohan.irkobl.ru).

Место нахождения: 669341, Иркутская область, Боханский район, с. Олонки, ул. Калинина, д. 5.

Телефон для справок: 8 (39538) 92- 2 - 37.

График приема специалиста:

Понедельник 8.00-16.00, перерыв 12.00-13.00

Вторник 8.00-16.00, перерыв 12.00-13.00

Среда не приемный день

Четверг 8.00-16.00 перерыв 12.00-13.00

Пятница не приемный день

Суббота, воскресенье – выходной день

Адрес электронной почты муниципального образования «Олонки»:

(olonki2011@mail.ru).

 1.4.3. Информацию о порядке получения муниципальной услуги, а также о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике работы, сведения об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги или являющихся источником получения информации, заявитель может получить:

лично при обращении к уполномоченному специалисту;

по контактному телефону в часы работы МО «Олонки»;

посредством электронного обращения на адрес электронной почты;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Олонки»*;*

на информационных стендах в здании администрации МО «Олонки»;

посредством автоматизированной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Боханского района»: (bohan.irkobl.ru). ;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): http://www.gosuslugi.ru/;

при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии договора о взаимодействии с администрацией МО «Олонки».

 1.4.4. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующее:

информацию о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги, почтовый и электронный адрес, адрес официального сайта муниципального образования «Олонки», контактные телефоны;

сроки предоставления муниципальной услуги;

образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.4.5. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться:

- лично за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги;

- устно по телефону;

- в письменной форме, направив свое обращение почтовой связью, электронной почтой по адресу:olonki2011mail.ru.

6. В случае личного обращения заявителя, обращения по телефону информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом Администрации.

Специалист Администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, подробно и в вежливой (корректной) форме информируя обратившихся лиц по интересующим вопросам. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом Администрации осуществляется не более 10 минут.

1.4.7. Порядок письменного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании обращений заявителей, направленных почтовой связью, а также по электронной почте, по адресу, указанному в [подпункте 1.4.2 пункта 1.4](#Par57) настоящего Административного регламента.

Обращение должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя заявителя - юридического лица;

3) почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

4) способ доставки ответа по обращению (почтовой связью, на адрес электронной почты);

5) суть запроса;

6) дату обращения и подпись заявителя (в случае направления обращения почтовой связью).

Обращение подлежит регистрации в порядке, установленном муниципальным правовым актом, устанавливающим в администрации муниципального образования «Олонки» правила и порядок работы с организационно-распорядительными документами.

При информировании по письменным обращениям ответ дается за подписью Главы Администрации в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, инициалы, номер телефона исполнителя. Срок ответа не может превышать 10 дней со дня поступления обращения.

При информировании по обращениям, поступившим на электронный адрес, ответ направляется почтовой связью или на адрес электронной почты (в зависимости от способа доставки ответа на обращение, указанного заявителем в обращении) в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления обращения.

Рассмотрение обращений осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4.8. На настенных информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Официальном сайте муниципального образования «Олонки» размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения, справочных телефонах Администрации муниципального образования «Олонки», адрес Официального сайта муниципального образования «Олонки», содержащего информацию о муниципальной услуге;

- порядок получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Олонки» транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным образованием «Олонки» поселения в лице уполномоченного должностного лица.. Отдельные административные действия выполняет Глава МО «Олонки» (далее – глава поселения), заведующий канцелярией.

2.3. Специалист Администрации не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов согласно форме, содержащейся в нормативном правовом акте Минтранса России;

- информационное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в том числе об отказе в выдаче специального разрешения (по [форме](#Par343) согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту).

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

В случае если требуется согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, только уполномоченного органа, и при наличии соответствующего согласования муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с МО МВД России «Боханский» (далее - ОГИБДД) муниципальная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления государственной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий, при этом срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок доставки документов Почтой России, но не более чем на 10 рабочих дней.

По постоянному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритных грузов по такому маршруту осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня согласования ОГИБДД, тяжеловесных грузов - не более трех рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [абзацах 3](#Par169) - [4 подпункта 2.8.3 пункта 2.8](#Par170) настоящего Административного регламента, муниципальное образование «Олонки» информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по иным основаниям, указанным в [абзацах 5](#Par171) - [14 подпункта 2.8.3 пункта 2.8](#Par180) настоящего Административного регламента, муниципальное образование «Олонки» информирует заявителя в течение сроков для предоставления муниципальной услуги, указанным в [абзаце 2](#Par112) настоящего пункта Административного регламента.

Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются уполномоченным органом в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;

- Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Министром транспорта Российской Федерации 27.05.1996;

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

- Постановление администрации муниципального образования «Олонки» от 08.06.2011 г. № 21-4 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций ( предоставления муниципальных услуг)».

2.7. Для получения специального разрешения заявитель лично предоставляет в Администрацию документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации допускается подача заявления с приложением документов, указанных в [пункте 2.7](#Par134) настоящего Административного регламента, путем направления их в адрес Администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в [подпункте 2.7.1.2 пункта 2.7](#Par140) настоящего Административного регламента.

Специалисты Администрации не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не указанных в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.7.1.1. Письменное заявление на получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза.

В заявлении должны быть указаны сведения, предусмотренные Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

2.7.1.2. Копии документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2.7.1.3. Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно образцу, предусмотренному нормативным правовым актом Минтранса России.

2.7.1.4. Сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

2.7.1.5. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя (представителя заявителя при обращении представителя заявителя);

2.7.1.6. Копия устава юридического лица, копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

2.7.1.7. В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя владельца транспортного средства.

2.7.2. Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Копии документов, указанные в [подпункте 2.7.1.2 пункта 2.7](#Par140) настоящего Административного регламента, заверяются подписью владельца транспортного средства или нотариально.

Копии документов, указанные в [подпунктах 2.7.1.5](#Par143) - [2.7.1.7 пункта 2.7](#Par145) настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем специалисту, ответственному за прием заявлений, вместе с оригиналами для сверки (в случае личной подачи заявления и прилагаемых документов) либо должны быть нотариально удостоверены.

2.7.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.7.3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения заявителя - юридического лица.

2.7.3.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае обращения заявителя - индивидуального предпринимателя.

2.7.3.3. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.7.4. Перечень документов, которые запрещено требовать от заявителя.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При необходимости получения документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных государственных или муниципальных услуг, осуществляется направление межведомственного запроса по каналам межведомственного взаимодействия.

2.7.5. Заявление и прилагаемые документы, представленные заявителем, приравниваются к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Администрации в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Перечень оснований для отказа в регистрации заявления, приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основаниями для отказа в регистрации заявления являются:

- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

- заявление не содержит сведений, установленных [подпунктом 2.7.1.1 пункта 2.7](#Par138) настоящего Административного регламента;

- к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям, установленным [подпунктом 2.7.1 пункта 2.7](#Par137), [подпунктом 2.7.2 пункта 2.7](#Par146) настоящего Административного регламента.

2.8.2. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- нарушение владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» сроков согласования заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

В этом случае Администрация приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Администрация не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) установленные требования к перевозке делимого груза не соблюдены;

4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в установленных законом случаях;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законом случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законом случаях;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в Администрацию с использованием факсимильной связи.

2.9. Заявители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уплачивают государственную пошлину в размере 1000 рублей за выдачу специального разрешения.

Заявители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, возмещают вред, причиняемый транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов.

В случаях если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, заявитель возмещает уполномоченному органу, владельцам сооружений и инженерных коммуникаций расходы на осуществление указанной оценки и принятие указанных мер.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги.

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием заявления и документов, составляет 15 минут.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении специального разрешения составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу специального разрешения, составляет 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления.

Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Администрацию.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Требования к прилегающей территории.

Прилегающая территория оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

Входы в помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.2. Требования к местам приема заявителей.

Служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2.12.3. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, находятся в холле или ином специально приспособленном помещении.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

2.12.4. Требования к местам для информирования заявителей.

Места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Доступность предоставляемой муниципальной услуги:

- информационная доступность муниципальной услуги - порядок предоставления муниципальной услуги указан в [1.4](#Par55) настоящего Административного регламента;

- территориальная доступность места предоставления муниципальной услуги - место предоставления муниципальной услуги находится в непосредственной близости к местам остановок общественного транспорта;

- физическая доступность муниципальной услуги - установленный режим работы Администрации способствует получению муниципальной услуги заявителями в удобное для них время.

2.13.2. Количество взаимодействий заявителя с исполнителем муниципальной услуги характеризует показатель качества предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги и о получении лично результата предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с исполнителем и его должностными лицами дважды, максимальная общая продолжительность взаимодействий не может превышать одного часа.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги и получением результата предоставления муниципальной услуги посредством факсимильной связи либо Почтой России заявитель взаимодействует с исполнителем и его должностными лицами единожды, максимальная общая продолжительность взаимодействия не может превышать 30 минут.

Возможность подачи заявления и документов, указанных в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#Par137) настоящего Административного регламента, информирования заявителя о получении информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, информирования об отказе в выдаче специального разрешения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал) будет организована после обеспечения на уровне муниципального образования «Батуринское сельское поселение» технической возможности для работы на Портале.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. [Блок-схема](#Par385) последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Олонки» транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - блок-схема), приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, решение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию либо поступление заявления посредством факсимильной связи.

Специалист, ответственный за прием заявлений, осуществляет проверку заявления на предмет наличия оснований для отказа в регистрации заявления.

Уполномоченный орган, принявший решение об отказе в регистрации заявления, обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

Заявление регистрируется специалистом, ответственным за прием заявлений, в журнале регистрации заявлений в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Администрацию.

По обращению заявителя специалист, ответственный за прием заявлений, предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления.

Продолжительность административной процедуры не более одного рабочего дня с даты поступления заявления в Администрацию.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, решение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений специалистом, ответственным за прием заявлений, и направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при рассмотрении представленных заявителем документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) проверяет наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) проверяет информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) проверяет соблюдение требований к перевозке делимого груза;

5) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

6) согласовывает маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Олонки».

3.4.3. По результатам исполнения [подпункта 3.4.2](#Par236) настоящего пункта специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2.8.3 пункта 2.8](#Par167) настоящего Административного регламента, готовит результат предоставления муниципальной услуги и передает указанный результат предоставления муниципальной услуги на подпись руководителю Администрации. Подписанный результат предоставления муниципальной услуги регистрируется, и специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о принятом решении, указав основание принятия такого решения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [абзацах 2](#Par168) - [4 подпункта 2.8.3 пункта 2.8](#Par170) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявления информирует о принятом решении заявителя.

3.4.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляет согласование с Отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения МО Министерства внутренних дел России «Боханский» (далее - ОГИБДД МО МВД России «Боханский») в следующих случаях:

1) если транспортное средство осуществляет перевозки крупногабаритных грузов;

2) если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Продолжительность согласования маршрута транспортного средства с ОГИБДД МО МВД России «Боханский» составляет четыре рабочих дня.

3.4.5. В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, уполномоченный орган информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Минтранса России.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом необходимых согласований маршрута транспортного средства.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, с даты получения необходимых согласований доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя (в соответствии с контактной информацией, указанной в заявлении) о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги и назначает дату и время для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача специального разрешения осуществляется Администрацией после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих:

- платеж за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам (кроме экстренной перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций), в случаях осуществления перевозки тяжеловесных грузов;

- оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков в случаях, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Подтверждение факта оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения Администрация получает посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу. Заявитель вправе представить копию платежного документа подтверждающего факт оплаты такой государственной пошлины по собственной инициативе.

3.5.3. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента внесения заявителем платежей, указанных в [подпункте 3.5.2 пункта 3.5](#Par253) настоящего Административного регламента.

3.5.4. По письменному обращению заявителя в Администрацию в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласования маршрута транспортного средства с ОГИБДД МО УМВД России «Боханский», допускается замена указанного в заявлении транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

3.5.5. Максимальный срок осуществления административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3.5](#Par250) настоящего Административного регламента, не может превышать 5 рабочих дней.

 3.6. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

 3.6.1. Заявители помимо личной подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, имеют право направить заявления и документы в электронной форме посредством электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области.

 3.6.2. Заявление, направленное по электронной почте через официальный сайт администрации МО «Олонки» в сети «Интернет» либо Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), должно быть подписано электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 3.6.3. При представлении заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

 3.6.4. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа направляются заявителю посредством электронной почты по адресу электронной почты, указанному в запросе.

 3.6.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области заявителю предоставляется возможность:

ознакомления с формой заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

представление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде;

осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

получение результата муниципальной услуги.

В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области, отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, направляется заявителю через личный кабинет.

 3.6.6. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 3.6.7. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в МО «Олонки»;

по телефону;

через официальный сайт МО «Олонки» в сети Интернет.

 3.6.8. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

для физического лица: фамилию, имя, отчество (при наличии);

для юридического лица: наименование юридического лица;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время представления документов.

 3.6.9. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

 3.6.10. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт МО «Олонки», может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

 3.6.11. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт Администрации МО «Олонки», за 3 календарных дня до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

 3.6.12. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

 3.6.13. В отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

 3.6.14. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача результата муниципальной услуги.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципальной услуги, осуществляет глава МО «Олонки».

4.2. Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, сотрудники, задействованные в процессе предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещения информации на официальном сайте муниципального образования «Олонки», достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Соблюдение ответственными исполнителями сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.4. Плановые проверки проводятся на основании муниципального правового акта главы Администрации не реже одного раза в два года.

4.5. Внеплановые проверки проводятся на основании муниципального правового акта главы Администрации при наличии конкретного обращения заявителя, информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в [подпункте 4.6.1 пункта 4.6](#Par276) настоящего Административного регламента.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги муниципальным правовым актом главы Администрации формируется комиссия, руководителем которой является глава Администрации.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

По результатам проведения проверок сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность ответственных исполнителей закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.6. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.6.1. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой проведения проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.6.2. В течение 30 дней со дня регистрации письменных обращений от граждан, их объединений или организаций обратившимся лицам направляется ответ на обращение.

5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,

ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

5.1. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Олонки» для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Олонки» для предоставления муниципальной услуги.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Олонки».

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Олонки».

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 5.2. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Получатели муниципальной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по контактным телефонам:

Глава МО «Олонки» : 8 (395 38) 92-2-37;

 5.3. Основанием для начала процедуры обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является поступление в Администрацию:

- жалоба заявителя, направленная в письменной форме почтовой связью по адресу, указанному в [подпункте 1.4.1 пункта 1.4](#Par57) настоящего Административного регламента;

- жалоба заявителя, направленная электронной почтой на адрес муниципального образования «Олонки»;

- жалоба заявителя в письменной форме, поданная в ходе личного приема.

5.4. Запись заявителей на личный прием к главе Администрации осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте муниципального образования «Олонки» и информационных стендах Администрации.

5.5. При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации или отделе по работе с гражданами, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих доводы заявителя.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации принимает решение:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае принятия решения главой Администрации об удовлетворении жалобы организуется работа по восстановлению нарушенных прав заявителя, а также иные мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [5.6](#Par310) настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме посредством почтового отправления или по желанию заявителя электронной почтой.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава Администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке.

Согласно части 1 статьи 256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение

к Административному

 регламенту исполнения муниципальной

услуги «Выдача специального разрешения

 на движение по автомобильным

дорогам местного значения

муниципального образования «Олонки»

транспортных средств, осуществляющих

перевозки тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов»

В администрацию МО «Олонки»

Заявление

на получение разрешения для перевозки крупногабаритного

и (или) тяжеловесного груза

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза:

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

Маршрут движения (указать название улиц, по которым проходит транспорт):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Вид необходимого разрешения:

Разовое на \_\_ перевозок по маршруту с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_без ограничения числа перевозок.

 Характеристика груза (наименование, габариты, масса):

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

 Марка, модель транспортного средства и прицепа, гос. номер:

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

 Расстояние между осями, м:

1 \_\_\_ 2 \_\_\_3\_\_\_4\_\_\_5\_\_\_6\_\_\_7\_\_\_8 и т.д.

 Нагрузки на оси, тн:

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

 Полная масса: \_\_\_\_тн, в том числе масса тягача: \_\_\_\_тн, прицепа \_\_\_\_ тн

 Габариты: длина \_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_м.

 Вид сопровождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность, фамилия, телефон перевозчика груза, подавшего заявление:

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

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Подпись

Приложение к Административному

регламенту исполнения муниципальной

услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Олонки» транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

|  |
| --- |
|  Штампадминистрации МО «Олонки» |

 **РАЗРЕШЕНИЕ**

**на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза**

Дата выдачи « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. с. Олонки

Администрацией МО «Олонки» разрешена перевозка тяжеловесных и крупногабаритных грузов

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

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

 (наименование, адрес перевозчика груза)

Маршрут движения (указать название улиц, по которым проходит транспорт): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Вид необходимого разрешения:

Разовое на \_\_ перевозок по маршруту с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_без ограничения числа перевозок.

 Характеристика груза (наименование, габариты, масса):

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

 Марка, модель транспортного средства и прицепа, гос. номер:

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

 Расстояние между осями, м:

1 \_\_\_ 2 \_\_\_3\_\_\_4\_\_\_5\_\_\_6\_\_\_7\_\_\_8 и т.д.

 Нагрузки на оси, тн:

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

 Полная масса: \_\_\_\_тн, в том числе масса тягача: \_\_\_\_тн, прицепа \_\_\_\_ тн

 Габариты: длина \_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_м.

 Вид сопровождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инженер-землеустроитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись фамилия, инициалы

 М.П.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам местного

значения муниципального образования «Олонки»

транспортных средств, осуществляющих перевозки

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

 Бланк Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. руководителя

 организации-перевозчика,

 МО «Олонки»

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

 ее полное наименование

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

 почтовый индекс и адрес - для

 юридических лиц,

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

 Ф.И.О. - для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным

дорогам местного значения муниципального образования «Олонки» транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

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

 (наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

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

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

по результатам рассмотрения заявления и документов, зарегистрированных в

администрации МО "Олонки" от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, представленных для получения специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения

муниципального образования «Олонки» транспортных средств

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

 (марка, модель, номерной знак)

осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов,

принято решение об отказе в выдаче специального разрешения на основании

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

 (указать причину отказа)

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

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

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

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

 (наименование должности) (ФИО) (подпись)

 М.П.

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам местного

значения муниципального образования «Олонки»

транспортных средств, осуществляющих перевозки

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

В Администрацию МО «Олонки»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие Администрации МО «Олонки» на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации предоставления муниципальной услуги.

1. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, номер и

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

 серия документа, кем и когда выдан)

1. Адрес регистрации по месту жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый адрес)

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

4. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес фактического проживания,

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

 контактный телефон)

5. Сведения о законном представителе

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

 (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, телефон)

6. Дата рождения законного представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

7. Документ, удостоверяющий личность законного представителя

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

 (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

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

8. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

 Примечание: пункты с 5 по 8 заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации.

 Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Срок действия Заявления - один год с даты подписания.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам местного

значения муниципального образования «Олонки»

транспортных средств, осуществляющих перевозки

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО**

**РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО**

**ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ОЛОНКИ"**

**ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ**

**И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ»**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием заявления и документов, необходимых для предоставления │

│ муниципальной услуги и их регистрация │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления │

│ муниципальной услуги, решение вопроса о наличии (отсутствии) оснований │

│ для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги и │

│ подготовка результата предоставления муниципальной услуги │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Олонки»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25.04.2016 г. № 69 с. Олонки**

«Об определении размера вреда, причиняемого транспортными

средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов,

при движении по автомобильным дорогам общего пользования

местного значения муниципального образования «Олонки»»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Олонки»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#Par36) определения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования  местного значения муниципального образования «Олонки». ( Приложение 1)

2. Определить размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, относящимся к собственности муниципального образования «Олонки» в соответствии с показателями согласно приложению 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Олонки»

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

Приложение № 1

 к постановлению № 69 от 25.04.16 г.

**Правила определения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования** **«Олонки».**

1. Настоящие Правила определяют размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Олонки» (далее — транспортные средства, автомобильные дороги).

2. Вред, причиняемый автомобильным дорогам транспортными средствами (далее — вред), подлежит возмещению владельцами транспортных средств.

Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении специального разрешения на движение транспортных средств.

3. Осуществление расчета, начисления и взимания платы в счет возмещения вреда производится администрацией муниципального образования «Олонки»  в отношении участков автомобильных дорог общего пользования местного значения, по которым проходит маршрут движения транспортного средства.

Расчет платы в счет возмещения вреда осуществляется на безвозмездной основе.

4. Размер платы в счет возмещения вреда, рассчитанной применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут конкретного транспортного средства, доводится до сведения владельца транспортного средства органом, выдающим специальное разрешение на движение транспортных средств.

5. Размер платы в счет возмещения вреда определяется в зависимости от:

а) превышения установленных правилами перевозки грузов автомобильным транспортом, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, значений:

предельно допустимой массы транспортного средства;

предельно допустимых осевых нагрузок транспортного средства;

б) размера вреда, определенного для автомобильных дорог общего пользования местного значения;

в) протяженности участков автомобильных дорог общего пользования местного значения, по которым проходит маршрут транспортного средства;

г) базового компенсационного индекса текущего года.

6. Размер платы в счет возмещения вреда рассчитывается применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут транспортного средства, по формуле:

Пр = [Рпм + (Рпом1 + Рпом2 + ... + Рпомi)] x S x Ттг, где:

Пр — размер платы в счет возмещения вреда участку автомобильной дороги (рублей);

Рпм — размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства, определенный для автомобильных дорог общего пользования местного значения (рублей на 100 километров);

Рпом1, Рпом2, … Рпомi — размер вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства, определенный для автомобильных дорог общего пользования местного значения (рублей на 100 километров);

i — количество осей транспортного средства, по которым имеется превышение предельно допустимых осевых нагрузок;

S — протяженность участка автомобильной дороги (сотни километров);

Ттг — базовый компенсационный индекс текущего года, рассчитываемый по следующей формуле:

Ттг = Тпг x Iтг, где:

Тпг — базовый компенсационный индекс предыдущего года, принимается равным 1);

Iтг — индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог на очередной финансовый год, разработанный для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

7. Общий размер платы в счет возмещения вреда определяется как сумма платежей в счет возмещения вреда, рассчитанных применительно к каждому участку автомобильных дорог, по которому проходит маршрут транспортного средства.

8. Средства, полученные в качестве платежей в счет возмещения вреда, подлежат зачислению в бюджет муниципального образования «Олонки».

9. Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в счет возмещения вреда, перечисленных в бюджет МО «Олонки», принимается в 7-дневный срок со дня получения заявления плательщика. Возврат указанных средств осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 2

 к постановлению № 69 от 25.04.16 г.

**ПОКАЗАТЕЛИ РАЗМЕРА ВРЕДА,**

**ПРИЧИНЯЕМОГО ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ,**

**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ,**

**ПРИ ДВИЖЕНИИ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО**

**ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОТНОСЯЩИМСЯ**

**К СОБСТВЕННОСТИ МО «ОЛОНКИ»**

**1. РАЗМЕР ВРЕДА ПРИ ПРЕВЫШЕНИИ ЗНАЧЕНИЯ**

**ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМОЙ МАССЫ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п |  Превышение предельно допустимой массы транспортного средства (тонн) |  Размер вреда  (рублей на 100 км)  |
| 1.  | До 5  |  240  |
| 2.  | Свыше 5 до 7  |  285  |
| 3.  | Свыше 7 до 10  |  395  |
| 4.  | Свыше 10 до 15  |  550  |
| 5.  | Свыше 15 до 20  |  760  |
| 6.  | Свыше 20 до 25  |  1036  |
| 7.  | Свыше 25 до 30  |  1365  |
| 8.  | Свыше 30 до 35  |  1730  |
| 9.  | Свыше 35 до 40  |  2155  |
| 10. | Свыше 40 до 45  |  2670  |
| 11. | Свыше 45 до 50  |  3255  |
| 12. | Свыше 50  |  по отдельному расчету [<\*>](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BA%D0%B8%5Cpost2015_593.doc#Par71) |

<\*> Расчет размера вреда осуществляется с применением метода математической экстраполяции значений размера вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства.

**2. РАЗМЕР ВРЕДА ПРИ ПРЕВЫШЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ**

**ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМЫХ ОСЕВЫХ НАГРУЗОК**

**НА КАЖДУЮ ОСЬ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Превышение предельно допустимых осевых  нагрузок на ось  транспортного средства (процентов) |  Размер вреда (рублей на 100 км) | Размер вреда в период вре-менных ограничений в связис неблагоприятными природ-но-климатическими условия-ми (рублей на 100 км)  |
| 1.  | До 10  |  925  |  5260  |
| 2.  | Свыше 10 до 20  |  1120  |  7710  |
| 3.  | Свыше 20 до 30  |  2000  |  10960  |
| 4.  | Свыше 30 до 40  |  3125  |  15190  |
| 5.  | Свыше 40 до 50  |  4105  |  21260  |
| 6.  | Свыше 50 до 60  |  5215  |  27330  |
| 7.  | Свыше 60  | по отдельному расчету [<\*>](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BA%D0%B8%5Cpost2015_593.doc#Par100) |

--------------------------------

<\*> Расчет размера вреда осуществляется с применением метода математической экстраполяции значений размера вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства.

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 31.01.2016 г.